

Samsung Laserfaxgerät

Bedienungsanleitung



Laserfaxgerät

Office Master

SF-530 Series



SF-530 Series

Warenzeichen

- SmarThru 2, MailBox, Image Manager, Scan Manager, Copy Manager, Image Viewer und AnyPage sind Warenzeichen von Samsung Electronics.
- Windows, Windows 95, Windows 98, Windows Me, Windows NT und Windows 2000 sind Warenzeichen der Microsoft Corporation.
- Andere in diesem Handbuch verwendete Namen und Warenzeichen stehen ihren jeweiligen Inhabern zu.

Inhalt

Kapitel 1

Erste Schritte

Einführung

Vorstellung des Geräts ---------------------------- 1.1
Lieferumfang ------------------------------------ 1.3
Geräteabbildungen ------------------------------- 1.4

Gerät aufstellen

Aufstellungsort wählen ---------------------------- 1.9
Gerät auspacken ---------------------------------- 1.9
Komponenten installieren ------------------------ 1.10
An die Telefonleitung anschließen ----------------- 1.12
Andere Geräte an die Telefonleitung anschließen ---- 1.13
An den Computer anschließen (nur SF-531P) ------- 1.14
Ans Netz anschließen ---------------------------- 1.15
Papier einlegen --------------------------------- 1.15
Tonerkartusche einsetzen ------------------------ 1.18
Datum und Uhrzeit einstellen --------------------- 1.20
Ihre Faxnummer und Ihren Namen einstellen ------- 1.21
Gerät testen ------------------------------------ 1.21
Sparfunktionen verwenden ----------------------- 1.22

Kapitel 2

Samsung-Software installieren (nur SF-531P)

Samsung SmarThru

Info zu Samsung SmarThru-Software --------------- 2.1

Software installieren

Systemanforderungen ----------------------------- 2.3
Samsung-Software installieren -------------------- 2.4
Fax-Gate auf Ihrem PC konfigurieren --------------- 2.6
Internet-Gate auf Ihrem PC konfigurieren ----------- 2.9
Gerät mit USB-Kabel verwenden ------------------ 2.13
Installationsdisketten erstellen ------------------- 2.16
Software von Disketten installieren ---------------- 2.17
Samsung-Software deinstallieren ------------------ 2.18

Kapitel 3

Faxgerät verwenden

Faxsystem einrichten
Lautstärke einstellen ---------------------------------- 3.1
Alarmtöne einstellen ---------------------------------- 3.2
Benutzeroptionen einstellen -------------------------- 3.2

Fax senden
Vorlagen zum Faxen oder Kopieren vorbereiten ---------- 3.7
Auflösung und Kontrast einstellen -------------------- 3.8
Vorlagen einlegen ------------------------------------ 3.9
Fax automatisch senden ------------------------------ 3.10
Fax manuell senden (nach einem Gespräch) ---------- 3.11
Bedienerruf --- 3.12

Fax empfangen
Hinweise zu Empfangsarten ------------------------ 3.13
Papier für Faxempfang einlegen -------------------- 3.14
Automatischer Empfang im FAX-Modus -------------- 3.14
Empfang im AUTO-Modus --------------------------- 3.15
Automatischer Empfang im ANR/FAX-Modus ---------- 3.15
Manueller Empfang im TEL-Modus ------------------- 3.16
Manueller Empfang im TEL-Modus mit einem zusätzlichen
Telefonapparat ------------------------------------ 3.16

Vorlage kopieren
Überblick --------------------------------------- 3.17
Eine Einzelkopie erstellen ------------------------ 3.17
Kopierfunktionen verwenden ----------------------- 3.18

Automatisches Wählen
Namen mit den Zifferntasten eingeben -------------- 3.19
Zielwahl -- 3.21
Kurzwahl -- 3.23
Rufnummern für die automatische Wahl mit der
Telefonbuchfunktion über den PC eingeben (nur SF-531P) 3.25
Nummer im Speicher suchen ----------------------- 3.27

Praktische Faxfunktionen
Rundsenden -------------------------------------- 3.28
Zeitversetztes Senden ---------------------------- 3.29
Vorrangiges Senden ------------------------------ 3.31
Abrufen --- 3.32
Vorlagen zu einem gespeicherten Auftrag hinzufügen --- 3.34
Gespeicherte Aufträge löschen --------------------- 3.34

Inhalt (Fortsetzung)

Kapitel 3 Faxgerät verwenden *(Fortsetzung)*

Zusätzliche Funktionen

Flash-Signal senden ---------------------------------- 3.35
Parallelbetrieb überwachen ---------------------------- 3.35
Eingegangene Faxe weiterleiten ----------------------- 3.36
Zum Spartarif senden ------------------------------- 3.37
Berichte drucken ------------------------------------ 3.38
Gruppenwahl (für Rundsendungen) ---------------------- 3.40

Kapitel 4 Drucken (nur SF-531P)

Druckmedien

Druckmedien auswählen ------------------------------ 4.1
Automatischen Papiereinzug verwenden ---------------- 4.3
Manuellen Papiereinzug verwenden -------------------- 4.5
Hinweise für Spezialpapier --------------------------- 4.8

Drucken

Dokument drucken ----------------------------------- 4.9
Druckauftrag abbrechen ----------------------------- 4.13
Online-Hilfe verwenden ----------------------------- 4.13
Mehrere Seiten auf ein Blatt drucken ----------------- 4.14
Dokument skalieren --------------------------------- 4.15
Dokument an ein ausgewähltes Papierformat anpassen 4.16
Poster drucken -------------------------------------- 4.17
Wasserzeichen drucken ------------------------------ 4.18
Seitenüberlagerungen verwenden --------------------- 4.20
In einer Netzwerkumgebung drucken ------------------ 4.24

Kapitel 5 Wartung

Hinweise zum Betrieb und zur Handhabung des Geräts – 5.1
Speicher löschen ------------------------------- 5.1
Trommel reinigen ------------------------------- 5.2
Weißabgleich durchführen ----------------------- 5.2
Gerät für Ferndiagnose über Telefon einrichten ------ 5.3
Bericht "Toner bestellen" an die Service-Firma senden – 5.3
Gerät reinigen --------------------------------- 5.4
Hinweise zu Tonerkartuschen -------------------- 5.7
Separationsgummi austauschen ----------------- 5.10

Kapitel 6 Störungsbeseitigung

Papierstau beseitigen -------------------------- 6.1
Display-Fehlermeldungen ------------------------ 6.5
Faxprobleme ------------------------------------ 6.7
Allgemeine Druckerprobleme (nur SF-531P) --------- 6.9
Probleme mit der Druckqualität ----------------- 6.11

Anhang

Technische Daten -------------------------------- A.1
Sicherheitshinweise ----------------------------- A.3
Index -- A.9



In der SmarThru-Bedienungsanleitung finden Sie Informationen zu folgenden Themen:

- Dokument scannen
- Dokument kopieren
- Gescanntes Bild bearbeiten
- Text eines gescannten Bilds erkennen
- Zusätzliche Funktionen mit der Software Samsung SmarThru 2 verwenden

Hinweise zu Umweltschutz und Sicherheit

Hinweis zur Sicherheit des verwendeten Lasers

Das Gerät entspricht den US-Vorschriften von DHHS 21 CFR, Kapitel 1, Abschnitt J für Lasergeräte der Klasse I (1).
In anderen Ländern ist das Gerät gemäß den Vorschriften von IEC 825 als Lasergerät der Klasse I zugelassen.

Lasergeräte der Klasse 1 sind als "nicht gefährlich" eingestuft. Das Gerät ist so konstruiert, dass bei normalem Betrieb, bei der Wartung sowie bei Störungen keine Laserstrahlung über dem Pegel der Klasse 1 freigesetzt wird.

WARNUNG
Das Gerät niemals in Betrieb nehmen oder warten, wenn die Sicherheitsabdeckung von der Lasereinheit entfernt ist. Der unsichtbare reflektierte Strahl ist schädlich für die Augen.

CAUTION	- INVISIBLE LASER RADIATION WHEN THIS COVER OPEN. DO NOT OPEN THIS COVER.
VORSICHT	- UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. ABDECKUNG NICHT ÖFFNEN.
ATTENTION	- RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE.EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.
ATTENZIONE	- RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
PRECAUCIÓN	- RADIACION LÁSER IVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.
ADVARSEL.	- USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING NÅR SIKKERHEDSBRYDERE ER UDE AF FUNKTION. UNDGÅ UDSAETTELSE FOR STRÅLNING.
ADVARSEL.	- USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL ÅPNES. STIRR IKKE INN I STRÅLEN. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.
VARNING	- OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPAND OCH SPÄRREN ÄR URKOPPLAD. BETRAKTA EJ STRÅLEN. STRÅLEN ÄR FARLIG.
VARO!	- AVATTAESSA JA SUOJALUKITUS OHITETTAESSA OLET ALTTIINA NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.

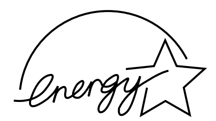
Ozonemission



Die Geräte der Serie Samsung SF-530 erzeugen bei normalem Betrieb Ozon. Dieses Ozon ist für den Benutzer nicht gefährlich. Es wird jedoch empfohlen, das Gerät in einem gut belüfteten Raum zu betreiben.

Falls Sie weitere Informationen dazu benötigen, wenden Sie sich an Ihren Samsung-Fachhändler.

Stromsparfunktion



Das Gerät verfügt über eine integrierte Energiesparfunktion, die den Stromverbrauch reduziert, wenn das Gerät nicht aktiv in Betrieb ist.

Wenn das Gerät über einen längeren Zeitraum keine Daten empfängt, wird die Leistungsaufnahme automatisch reduziert.

Das Zeichen Energy Star stellt keine EPA-Empfehlung für ein Produkt oder einen Service dar.

Ausstrahlung von Funkfrequenzen

FCC-Bestimmungen

Das Gerät wurde überprüft und hält die Grenzwerte für ein digitales Gerät der Klasse B nach Teil 15 der FCC-Bestimmungen ein. Diese Grenzwerte sind so definiert, dass sie ausreichenden Schutz gegen störende Interferenzen in einer Wohnumgebung bieten. Das Gerät erzeugt und verwendet Energie in Form von Funkfrequenzen, kann solche auch abstrahlen und, falls nicht ordnungsgemäß installiert, Störungen des Funkverkehrs verursachen. Es kann nicht garantiert werden, dass unter bestimmten Bedingungen keine Störungen auftreten.

Falls das Gerät den Rundfunk- oder Fernsehempfang stört (durch Ein- und Ausschalten des Geräts überprüfen), kann der Benutzer die Störungen eventuell durch eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen korrigieren:

- Empfangsantenne anders ausrichten oder an einem anderem Ort anbringen
- Abstand zwischen dem Gerät und dem Empfänger vergrößern
- Gerät an einen anderen Stromkreis als den des Empfängers anschließen
- Fachhändler oder Rundfunk-/Fernsehtechniker um Hilfe bitten

Führen Sie keine Änderungen an dem Gerät aus, wenn diese nicht ausdrücklich in der Bedienungsanleitung vorgesehen sind. Im Falle derartiger Änderungen ist das Gerät zunächst auszuschalten.

Für die Einhaltung der Grenzwerte der Klasse B in Abschnitt B von Teil 15 der FCC-Bestimmungen ist die Verwendung abgeschirmter Kabel erforderlich.

FCC-Konformitätserklärung nach FCC Teil 15

1. Produktname: Laser-Faxgerät
2. Modellbezeichnung: Samsung SF-530 Serie
3. FCC-Bestimmungen: TEST AUF ÜBEREINSTIMMUNG MIT FCC TEIL 15 KLASSE B IST ERFOLGT
4. Betriebsumgebung: FÜR DIE VERWENDUNG IN WOHNUNGEN UND BÜROS
5. Erklärung zur FCC-Konformität

   Dieses Gerät entspricht Teil 15 der FCC-Bestimmungen. Der Betrieb ist unter den folgenden beiden Bedingungen zulässig:
   (1) Das Gerät darf keine schädlichen Störungen erzeugen, und
   (2) Das Gerät muss empfangene Störungen einschließlich solcher, die unerwünschtes Betriebsverhalten erzeugen, akzeptieren.

6. Informationen für Benutzer

   Das Gerät wurde getestet und hält die Grenzwerte für ein digitales Gerät der Klasse B nach Teil 15 der FCC-Bestimmungen ein. Diese Grenzwerte sind so definiert, dass sie ausreichenden Schutz gegen störende Interferenzen in Wohnbereichen bieten. Dieses Gerät erzeugt und verwendet Energie in Form von Funkfrequenzen, kann solche auch abstrahlen und, falls nicht ordnungsgemäß installiert, Störungen des Funkverkehrs verursachen. Es kann nicht garantiert werden, dass unter bestimmten Bedingungen keine Störungen auftreten. Falls das Gerät den Rundfunk- oder Fernsehempfang stört (durch Ein- und Ausschalten des Geräts überprüfen), kann der Benutzer die Störungen eventuell durch eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen korrigieren:

   (1) Empfangsantenne anders ausrichten oder an anderem Ort anbringen
   (2) Abstand zwischen dem Gerät und dem Empfänger vergrößern
   (3) Gerät an einen anderen Stromkreis als den des Empfängers anschließen
   (4) Fachhändler oder Rundfunk-/Fernsehtechniker um Hilfe bitten

VORSICHT: Änderungen, die von dem für die Konformität verantwortlichen Hersteller nicht ausdrücklich genehmigt wurden, können die Betriebserlaubnis des Geräts hinfällig werden lassen.

Für die Produktkonformität verantwortliche Stelle

Samsung Electronics America
American QA Lab
85 West Tasman Dr.
San Jose, CA 95134

CE-Konformitätserklärung (Europa)

Prüfung und Zertifizierung



Die Samsung Electronics Co., Ltd. bestätigt mit dem CE-Kennzeichen an diesem Produkt die Konformität mit den nachfolgenden mit Datum aufgeführten EG-Richtlinien (nach Richtlinie 93/68/EWG):

1. Januar 1995: EG-Richtlinie 73/23/EWG zur Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten betreffend elektrischer Betriebsmittel zur Verwendung innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen (Niederspannungsrichtlinie);

1. Januar 1996: EG-Richtlinie 89/336/EWG (92/31/EWG) zur Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten über die elektromagnetische Verträglichkeit (EMV-Richtlinie);

9. März 1999: EG-Richtlinie 1999/5/EG über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen und die gegenseitige Anerkennung ihrer Konformität (FTE-Richtlinie).

Die vollständige Konformitätserklärung mit den für das Produkt geltenden Richtlinien und den angewandten Normen können Sie über Ihren Samsung-Fachhändler anfordern.

Zertifizierung

Zertifizierung nach EG-Richtlinie 1999/5/EG über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen (FAX)

Dieses Samsung-Produkt wurde von Samsung in Übereinstimmung mit der EG-Richtlinie 1999/5/EG für den Anschluss an ein analoges öffentliches Telekommunikationsnetz in Europa zugelassen (Einzelanschluss). Das Produkt eignet sich für den Anschluss an nationale öffentliche Telekommunikationsnetze und kompatible Nebenstellenanlagen in europäischen Ländern.

Falls Probleme auftreten sollten, wenden Sie sich an die Zulassungsstelle der Samsung Electronics Co., Ltd. (Samsung Euro QA Lab).

Das Produkt wurde nach TBR21 und TBR38 geprüft. Der ETSI-Leitfaden (European Telecommunications Standards Institute - Europäische Standardisierungsbehörde für die Telekommunikation) EG 201 121 enthält einige zusätzliche Anforderungen und Hinweise zur Sicherung der Netzkompatibilität von Nichtsprach-Endeinrichtungen nach TBR21. Das vorliegende Produkt entspricht diesem Leitfaden in allen für das Produkt geltenden Punkten.



Erste Schritte

Wir freuen uns, dass Sie sich für ein Samsung-Gerät der Serie SF-530 entschieden haben! In diesem Kapitel finden Sie Informationen zu folgenden Themen:

Einführung

- Vorstellung des Geräts
- Lieferumfang
- Geräteabbildungen

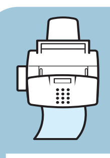
Gerät aufstellen

- Aufstellungsort wählen
- Gerät auspacken
- Komponenten installieren
- An die Telefonleitung anschließen
- Andere Geräte an die Telefonleitung anschließen
- An den Computer anschließen (nur SF-531P)
- Ans Netz anschließen
- Papier einlegen
- Tonerkartusche einsetzen
- Datum und Uhrzeit einstellen
- Ihre Faxnummer und Ihren Namen einstellen
- Gerät testen
- Sparfunktionen verwenden

Einführung

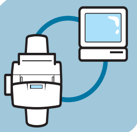
Vorstellung des Geräts

Wir danken Ihnen für den Kauf eines Geräts der Serie Samsung SF-530. Sie haben sich für einen leistungsstarken Bürohelfer mit vielseitigen Einsatzmöglichkeiten entschieden. Mit Geräten der Serie Samsung SF-530 haben Sie folgende Möglichkeiten:



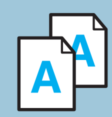
Faxen

Geräte der Serie Samsung SF-530 sind **umfassend ausgestattete und eigenständige Faxgeräte** zum Senden und Empfangen von Faxen, die auch anspruchsvolle Aufgaben wie zeitversetztes Senden, Rundsenden und unbeaufsichtigtes Senden aus dem Speicher ausführen.



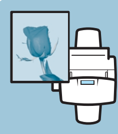
Drucken (nur SF-531P)

Mit dem Samsung SF-531P können Sie in hoher Laserjet-Qualität (600 x 600 dpi) drucken. Mit den kreativen Druckfunktionen des Geräts können Sie Dokumente erstellen und auf zahlreichen Druckmaterialien wie Normalpapier, Umschläge, Folien, Etiketten usw. ausdrucken.



Kopieren

Sie können von einem 20-seitigen Dokument bis zu **99 Kopien** erstellen, ohne das Gerät an einen PC anzuschließen. Sie können den Kontrast regeln, die Kopien vergrößern oder verkleinern, sortieren usw.
Mit dem Samsung SF-531P können Sie, falls Sie die Software Samsung SmarThru auf dem PC verwenden, gescannte Bilder kopieren und dazu zahlreiche Optionen wie mehrere Seiten auf einem Blatt, Posterdruck oder Klonen einsetzen.



Scannen (nur SF-531P)

Scannen Sie wichtige Dokumente, und erstellen Sie elektronische Dateien. Mit dem Scanner können Sie Fotos oder Grafiken in andere Anwendungen einfügen und Ihre Projekte lebendiger gestalten. Sie können auch ein Dokument scannen und an eine E-Mail anhängen. Mit der Softwarte AnyPage OCR (Optical Character Recognition - Optische Zeichenerkennung) können Sie Text direkt in Ihre Textverarbeitungssoftware scannen.

Samsung SmarThru verwenden (nur SF-531P)

Das Programm Samsung SmarThru enthält mehrere Komponenten mit folgenden Funktionen:

- **Scan Manager** — Wenn Sie mit Dokumenten oder Bildern arbeiten, können Sie diese in Image Manager, OCR-Software, als E-Mail oder als E-Fax scannen.
- **Image Manager** — Wenn Sie mit Bildern arbeiten, können Sie diese importieren, exportieren, speichern und bearbeiten.
- **Copy Manager** — Wenn Sie mit Dokumenten oder Bildern arbeiten, können Sie den Kopiervorgang steuern. Sie können auch eine Kopie des Bilds oder Dokuments in Image Manager speichern.
- **MailBox** — Wenn Sie mit E-Mail- oder mit E-Fax-Nachrichten arbeiten, können Sie Nachrichten erstellen, senden, suchen und speichern. (Hinweis: E-Mail-Dienste sind nur verfügbar, wenn Sie bei einem Internet-Provider (ISP) angemeldet sind und den Internet-Zugang ordnungsgemäß konfiguriert haben, ehe Sie die Samsung-Software installieren.)
- **Image Viewer** — Wenn Sie mit Dokumenten oder Bildern arbeiten, können Sie diese in verschiedenen Grafikformaten anzeigen.

Lieferumfang

Folgende Teile werden bei Geräten der Serie SF-530 geliefert:



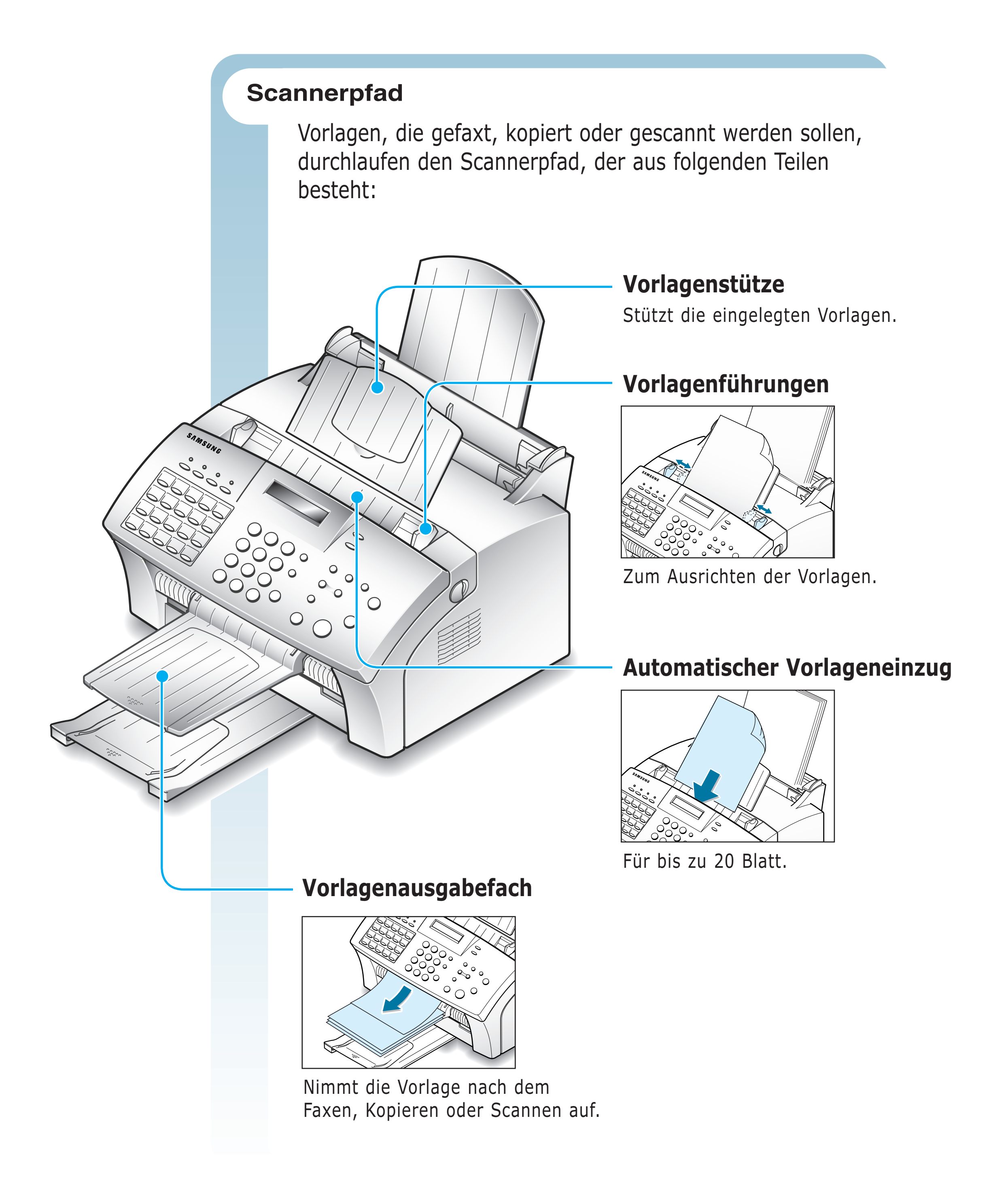
*Netzkabel und Telefonkabel können je nach Vertriebsland unterschiedlich aussehen.

Geräteabbildungen

Machen Sie sich in den Abbildungen mit den Teilen vertraut, die zum Scanner- und Druckerteil gehören, bevor Sie das Gerät aufstellen.

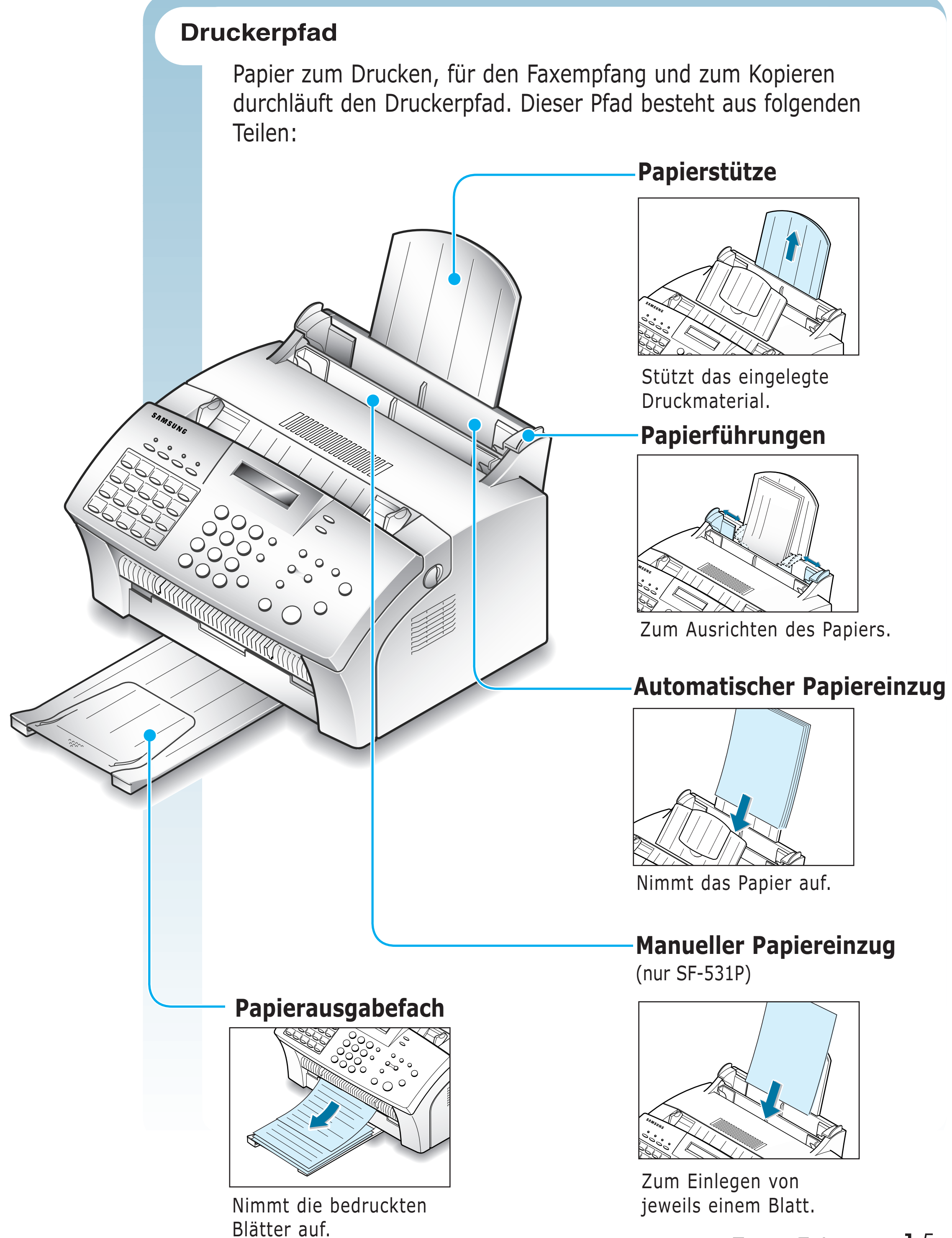
Scannerpfad

Vorlagen, die gefaxt, kopiert oder gescannt werden sollen, durchlaufen den Scannerpfad, der aus folgenden Teilen besteht:



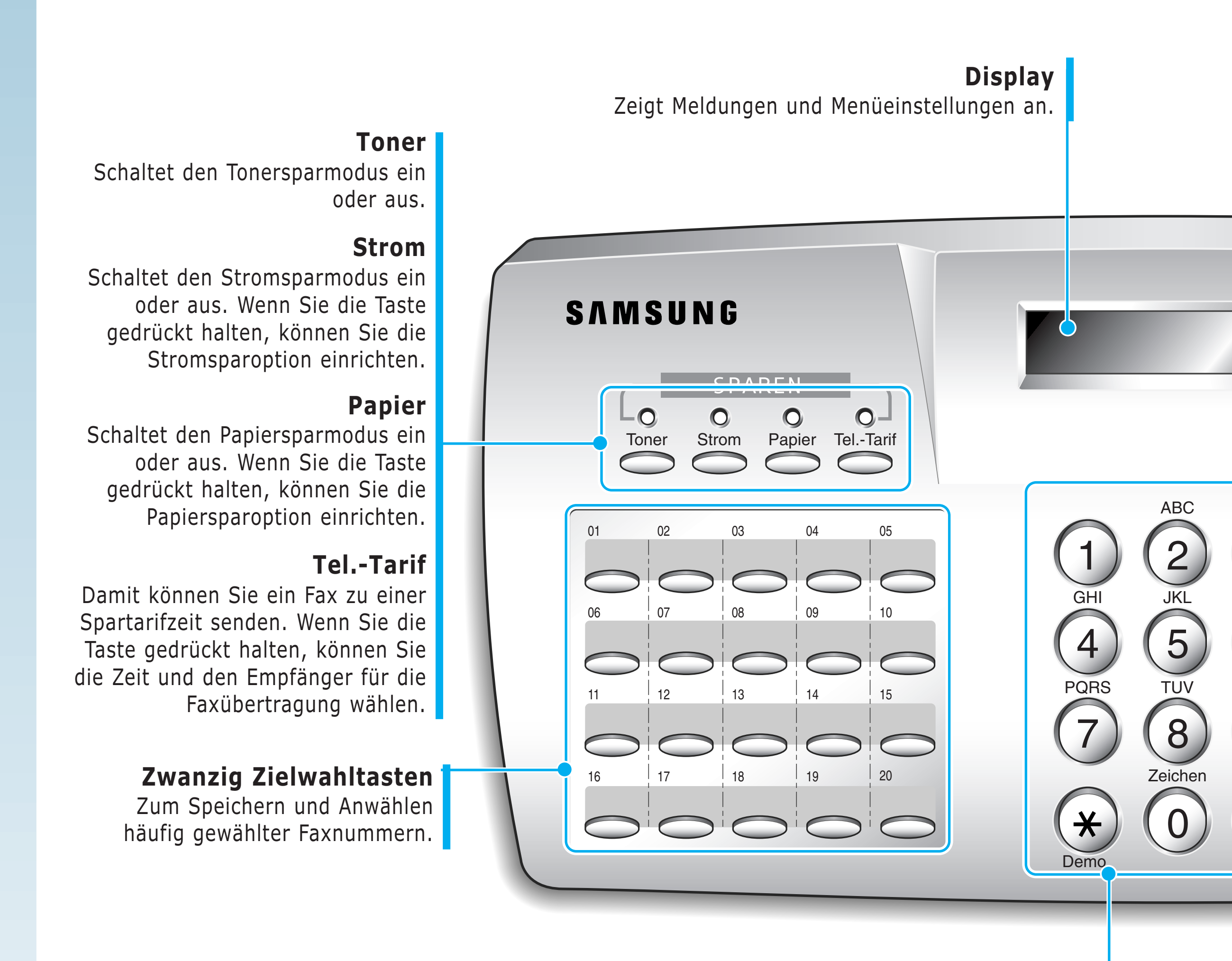
Druckerpfad

Papier zum Drucken, für den Faxempfang und zum Kopieren durchläuft den Druckerpfad. Dieser Pfad besteht aus folgenden Teilen:



Bedienfeld

Sehen Sie sich die folgenden Tasten und Funktionen des Bedienfelds an. Diese Funktionen werden verwendet, um Vorlagen zu faxen, Kopien anzufertigen und Einstellungen zu ändern.



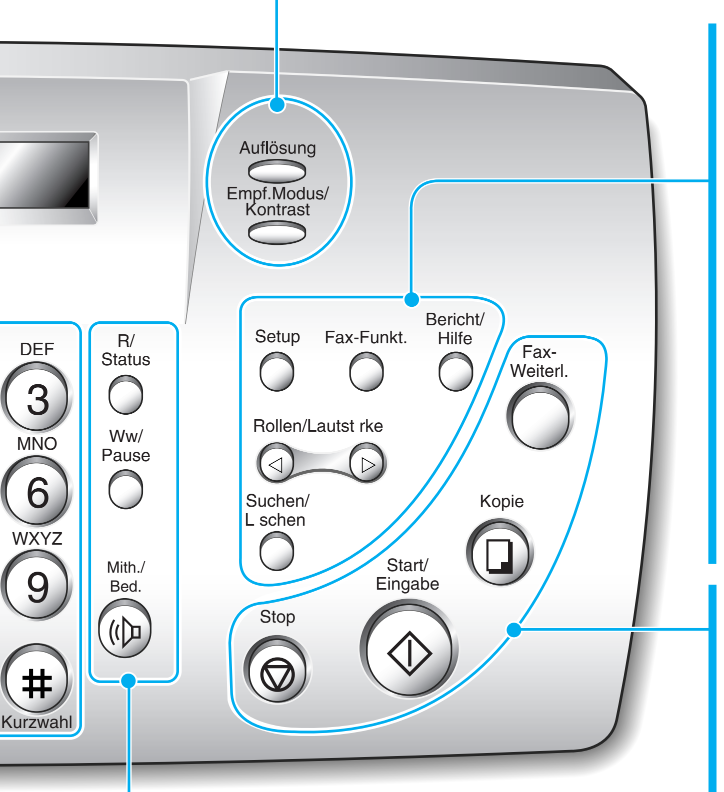
Zifferntasten
Zur manuellen Eingabe von Faxnummern oder Buchstaben.

Kurzwahl (#)
Zum Senden von Faxen durch Eingabe einer gespeicherten zweistelligen Kurzwahlnummer.

Demo (*)
Druckt eine Demoseite, um das Gerät zu testen.

Empf.Modus/Kontrast
Wenn eine Vorlage eingelegt ist, können Sie durch Drücken dieser Taste den Kontrast für das Kopieren oder Senden der Vorlage auswählen.
Wenn keine Vorlage eingelegt ist, können Sie durch Drücken dieser Taste den Empfangsmodus auswählen.
Der gewählte Modus wird im Standby-Modus angezeigt.

Auflösung
Damit wählen Sie die Auflösung für Vorlagen.



Setup
Für den Zugriff auf die Setup-Optionen.

Fax-Funkt.
Für den Zugriff auf spezielle Fax-Funktionen.

Bericht/Hilfe
Zum Ausdrucken verschiedener Berichte und der Hilfsliste.

Rollen/Lautstärke
Zum Blättern im Menü oder zum Verschieben des Cursors im Display nach links oder rechts. Dient außerdem zum Einstellen der Ruf- und der Lautsprecher-Lautstärke.

Suchen/Löschen
Zum Suchen einer gespeicherten Rufnummer oder zum Löschen der letzten Stelle bei der Texteingabe.

Fax-Weiterl.
Damit können Sie eingegangene Faxe im angegebenen Zeitraum an das/die definierte/n Faxgerät/e weiterleiten.

Kopie
Erstellt eine Kopie der Vorlage.

Start/Eingabe
Startet einen Auftrag. Wird auch verwendet, um die im Display angezeigte Option zu aktivieren.

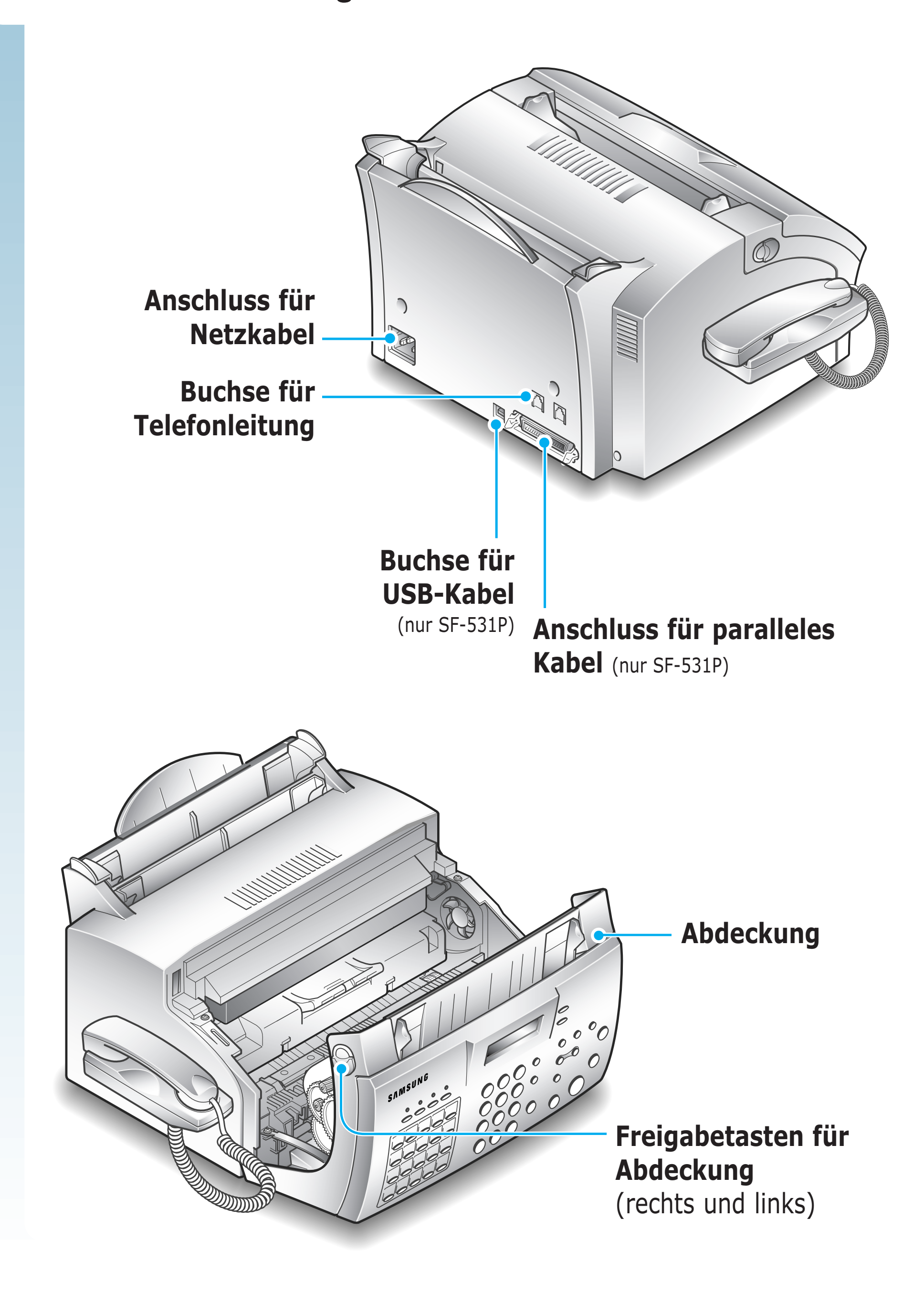
Stop
Zum Anhalten eines Vorgangs zu einem beliebigen Zeitpunkt.

Rufweiterleitung (**R** oder **Flash**)**/Status**
Bei Anschluss an die Nebenstelle einer Telefonanlage: z. B. zum Durchstellen von Gesprächen.
Wird auch verwendet, um die Displayanzeige umzuschalten, wenn zwei Aufträge parallel ausgeführt werden.

Ww/Pause
Zum erneuten Anwählen der zuletzt angerufenen Faxnummer oder zum Einfügen einer Pause in eine Faxnummer.

Mith./Bed.
Zum Wählen von Nummern, ohne den Hörer abzuheben. Dient auch zum Anfordern eines Bedienerrufs nach dem Senden bzw. Empfangen von Faxen.

Anschlüsse und sonstige Teile



Gerät aufstellen

Aufstellungsort wählen

Für einen störungsfreien Betrieb des Gerätes stellen Sie es auf einer ebenen, stabilen Fläche in der Nähe Ihres Arbeitsplatzes auf. Lassen Sie ausreichend Freiraum zum unbehinderten Einlegen und Entnehmen von Papier und zum Öffnen der vorderen Abdeckung.

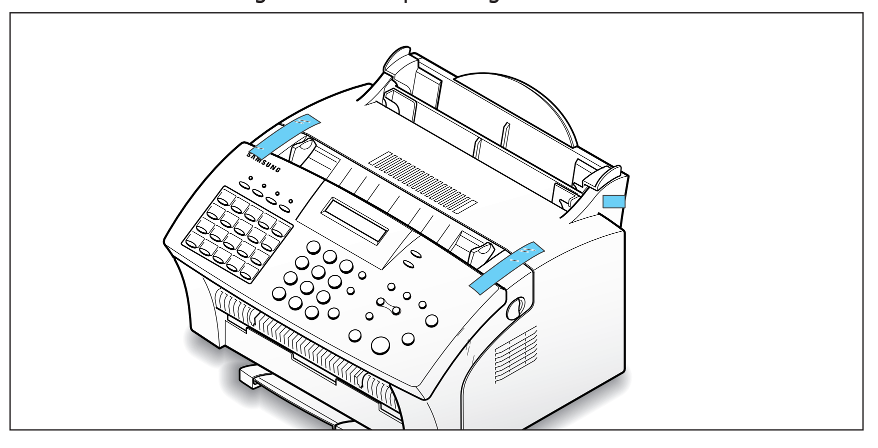
Folgendes sollten Sie bei der Standortwahl für Ihr Gerät vermeiden:

- direkte Sonnenbestrahlung
- unmittelbare Nähe von Heizkörpern und Klimageräten
- eine staubige oder schmutzige Umgebung

Gerät auspacken

Die Verpackung dient zum Schutz des Geräts beim Transport, deshalb sind einige Teile und Abdeckungen mit Klebestreifen fixiert oder anderweitig durch Verpackungsmaterial gesichert. Achten Sie beim Auspacken des Geräts und vor der Inbetriebnahme auf folgendes:

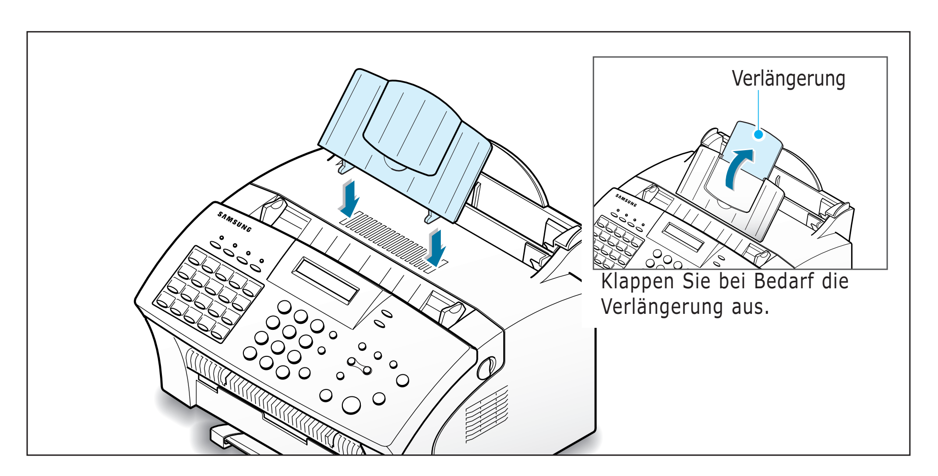
- Entfernen Sie alle Klebebänder.
- Entfernen Sie das gesamte Verpackungsmaterial.



Komponenten installieren

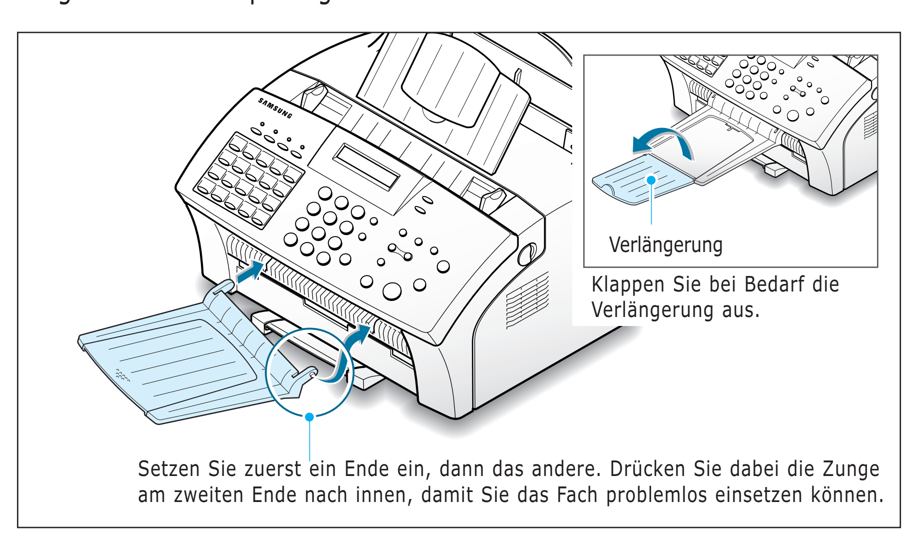
Stütze des Vorlageneinzugs

Setzen Sie die Stütze des Vorlageneinzugs wie in der Abbildung dargestellt ein.



Vorlagenausgabefach

Setzen Sie die beiden Zungen am Ausgabefach in die dafür vorgesehenen Aussparungen an der Vorderseite des Geräts ein.

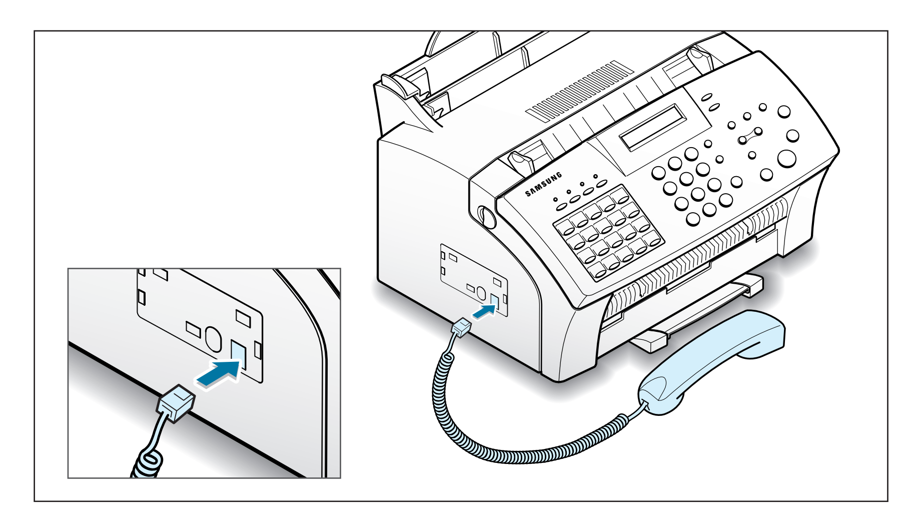


Hinweis: Die Geräte der Serie SF-530 werden mit installiertem Papierausgabefach geliefert.
Klappen Sie bei Bedarf die Verlängerung aus.

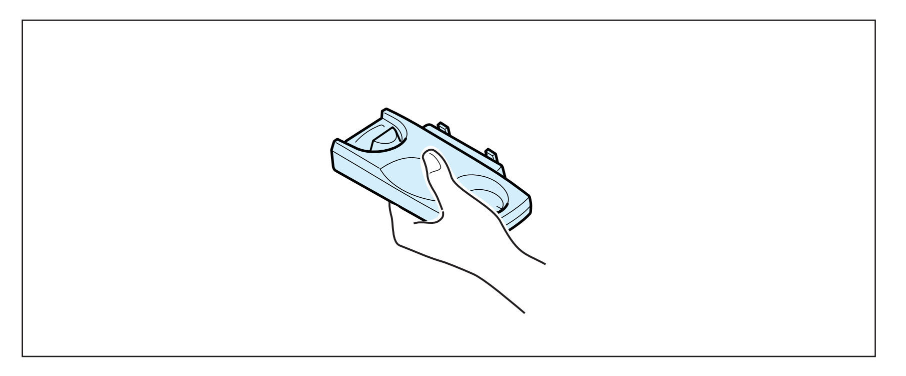


Hörer und Ablage

1. Schließen Sie das Spiralkabel des Telefonhörers an die Buchse auf der linken Seite des Geräts an.

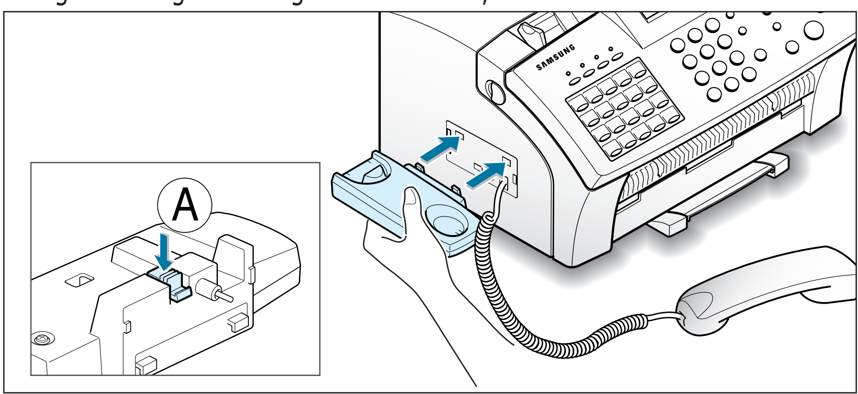


2. Nehmen Sie die Ablage des Hörers wie unten abgebildet in die Hand.

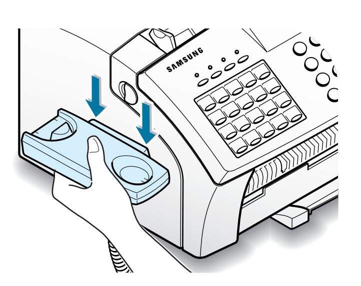


3. Befestigen Sie die Ablage des Hörers wie folgt am Gerät.

   Setzen Sie die beiden Laschen an der Ablage in die oberen Öffnungen auf der linken Seite des Geräts ein (siehe Abbildung). Drücken Sie von unten auf die Zunge Ⓐ an der Unterseite der Ablage, und drücken Sie gleichzeitig die Ablage an das Gerät, bis sie einrastet.



Hinweis: Wenn Sie die Ablage vom Faxgerät lösen möchten, drücken Sie von unten auf die Zunge Ⓐ an der Unterseite der Ablage, gleichzeitig drücken Sie die Ablage nach unten und nehmen sie heraus.

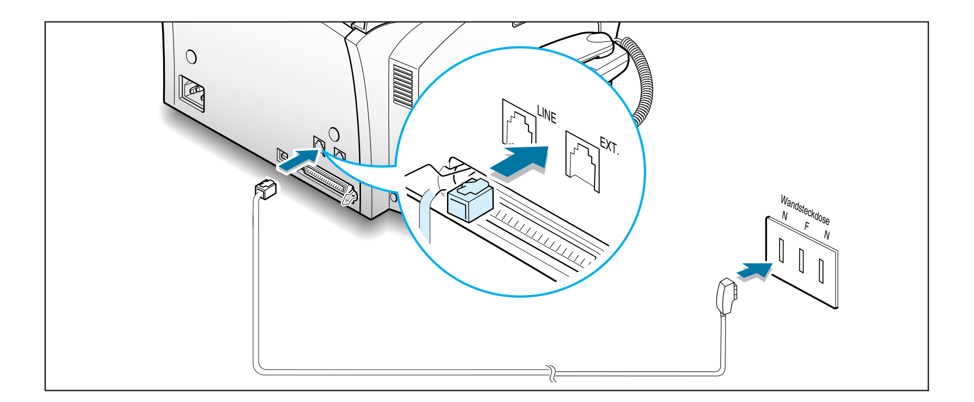


An die Telefonleitung anschließen

Stecken Sie das eine Ende des Telefonkabels in die Anschluss-buchse LINE.
Schließen Sie das andere Ende an eine Standard-Telefonanschlussdose an.

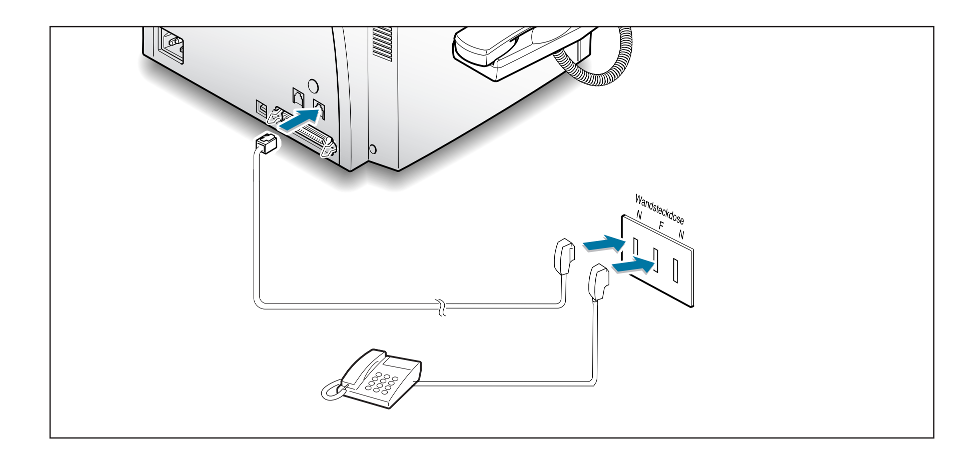
Hinweise:

- Verwenden Sie das mit dem Gerät gelieferte Telefonkabel.
- Das Gerät eignet sich nur für analoge Anschlüsse.



Andere Geräte an die Telefonleitung anschließen

Sie können weitere Endgeräte (z. B. ein externes Telefon oder einen Anrufbeantworter) an die gleiche Telefonanschlussdose anschließen. Dazu schließen Sie das zusätzliche Gerät an die entsprechende Buchse der Telefonanschlussdose an, mit der auch das Gerät der Serie SF-530 verbunden ist.



Hinweise:

- An Standard-Telefonanschlussdosen (TAE-Dosen) befinden sich N- und F-codierte Anschlüsse. N-codierte Anschlüsse eignen sich für Nicht-Fernsprech-Geräte wie z. B. Faxgeräte, Modems, Anrufbeantworter; F-codierte Anschlüsse eignen sich für Fernsprechgeräte (Telefone).

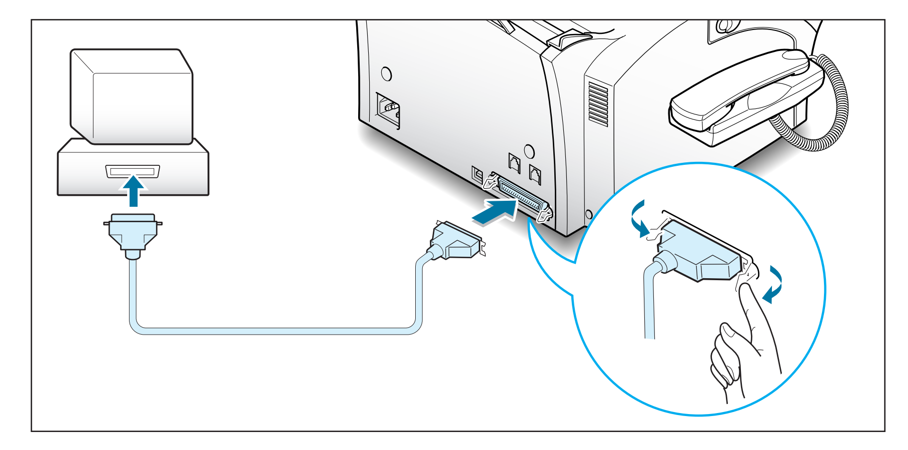
- Wenn Sie keine anderen Geräte anschließen möchten, fahren Sie mit dem Abschnitt "Ans Netz anschließen" auf Seite 1.15 fort.

An den Computer anschließen (nur SF-531P)

Sie können Ihr Gerät entweder über den parallelen Anschluss oder über den USB-Port an einen PC anschließen (unter Windows).

Anschluss an den Computer über die parallele Schnittstelle

1. Schließen Sie das mitgelieferte parallele Druckerkabel an die dafür vorgesehene Buchse an der Rückseite des Geräts an. Fixieren Sie die Verbindung, indem Sie die Metallklammern an den Stecker drücken.

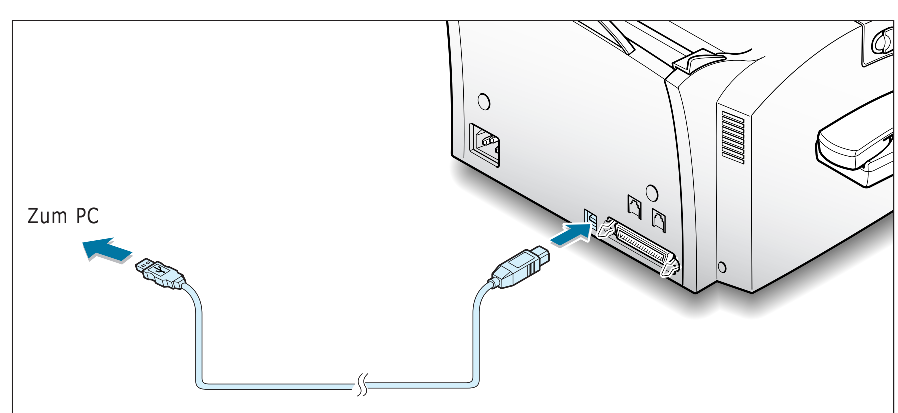


2. Schließen Sie das andere Ende des Kabels an die parallele Schnittstelle Ihres Computers an. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation Ihres Computers.

Anschluss an den Computer über den USB-Port

Wenn Ihr Computer mit einem USB-Port (USB = Universal Serial Bus) ausgestattet ist und der Computer unter Windows 98 läuft, können Sie Ihren SF-531P an die USB-Gerätekette anschließen.

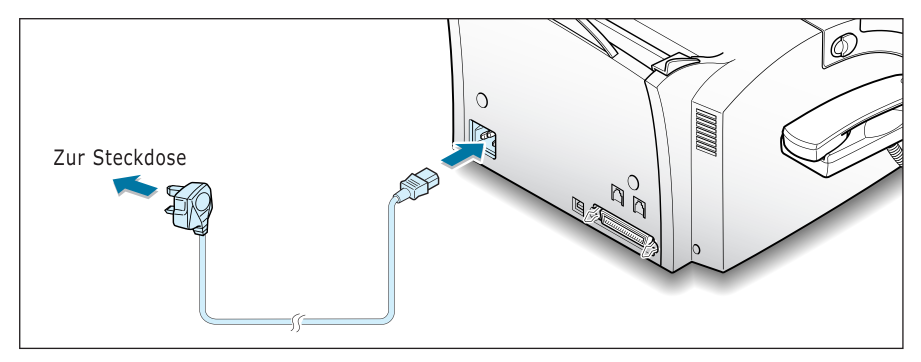
Zum Betrieb Ihres Geräts mit dem USB-Kabel lesen Sie Seite 2.13.



Ans Netz anschließen

Schließen Sie ein Ende des Netzkabels an der Rückseite des Faxgeräts, das andere an eine normale Netzsteckdose an.

Das Gerät schaltet sich ein. Im Display erscheint die Anzeige "SYSTEM-INIT.". Falls kein Papier eingelegt ist, erscheint die Meldung "KEIN PAPIER" im Display. Ist keine Tonerkartusche eingesetzt, erscheint die Meldung "STAU/KART.FEHLT" im Display.



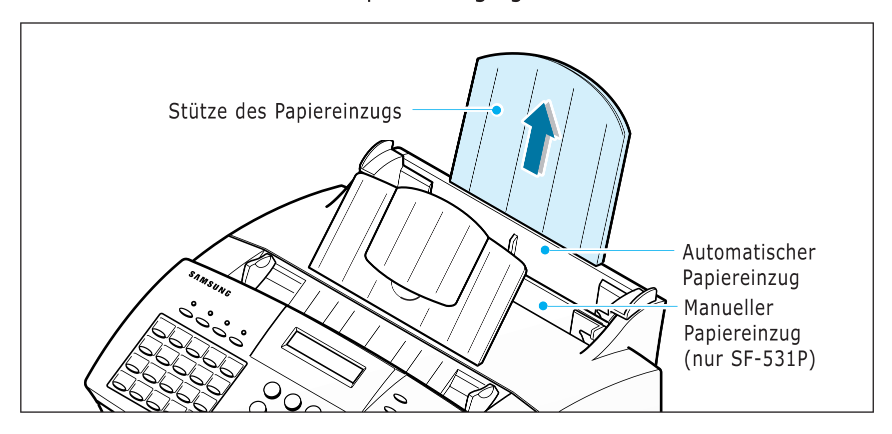
Zum Ausschalten des Geräts ziehen Sie den Netzstecker.

Papier einlegen

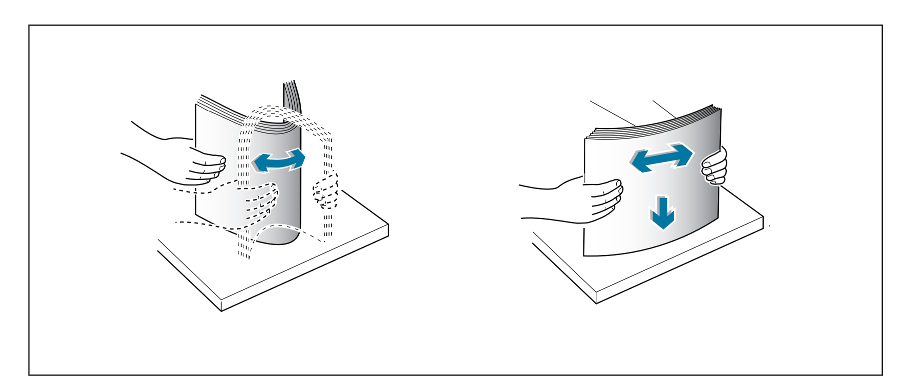
Die besten Ergebnisse erhalten Sie mit Fotokopierpapier. Sie können maximal 150 Blätter Standardpapier in den automatischen Papiereinzug einlegen. Bei dickerem Papier können Sie weniger Blätter einlegen.

Hinweis: Für den Kopier- und Faxbetrieb können Sie in den automatischen Papiereinzug Papier des Formats A4, Letter oder Legal einlegen. Vergewissern Sie sich nach dem Einlegen von Papier, dass Sie das richtige Papierformat gewählt haben. Weitere Informationen zu Papierformaten finden Sie im Abschnitt "Benutzeroptionen einstellen" auf Seite 3.2.

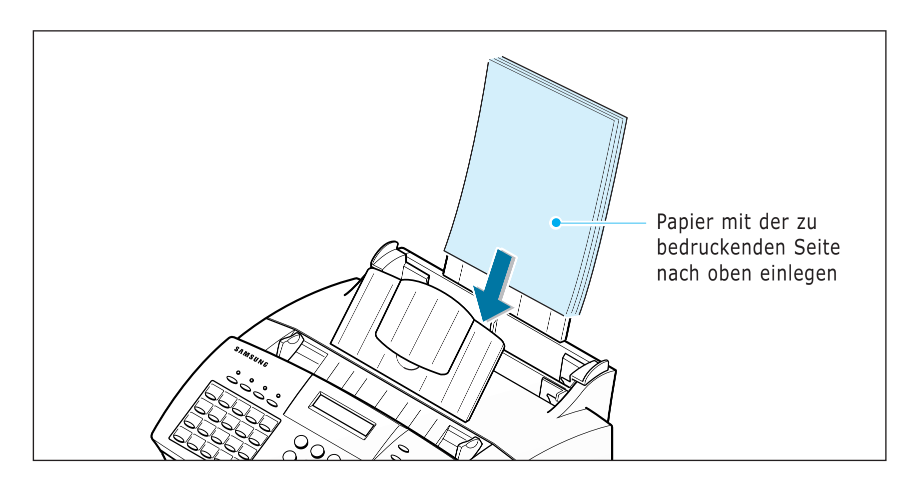
1. Ziehen Sie die Stütze des Papiereinzugs ganz aus dem Gerät.



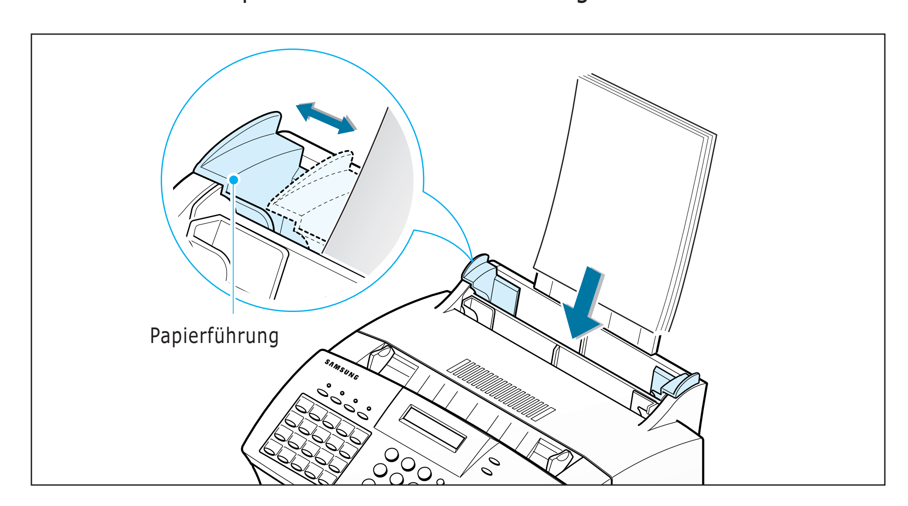
2. Nehmen Sie einen Stapel Papier aus der Verpackung. Biegen Sie den Papierstapel hin und her. Richten Sie die Papierkanten wie abgebildet auf einer ebenen Fläche aus.



3. Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.



4. Stellen Sie die Papierführungen auf die Breite des Papiers ein. Verschieben Sie die Führungen so, dass sie den Papierstapel leicht berühren. Das Papier darf sich nicht durchbiegen.



Papiertypen und -formate

Sie können mit vielen verschiedenen Papiertypen eine gute Druck- und Faxempfangsqualität erzielen. Da es jedoch große Unterschiede zwischen den verschiedenen Papiertypen geben kann, sollten Sie zunächst die Druckqualität prüfen, bevor Sie Papier auf Vorrat kaufen. In Ihrem Gerät können zahlreiche Papierarten verwendet werden, darunter:

- Kopierpapier
- Schreibmaschinenpapier ("Bond"-Qualität)
- Mehrzweckpapier

Die physikalischen Eigenschaften von Papier sind sehr unterschiedlich. Aus diesem Grund kann es vorkommen, dass Sie mit unterschiedlichen Packungen des gleichen Papiertyps unterschiedliche Ergebnisse erzielen. Wenn das Druckergebnis nicht zufriedenstellend ist, versuchen Sie die andere Papierseite zu bedrucken, verwenden Sie einen anderen Papiertyp oder ein anderes Fabrikat des gleichen Papiertyps.

Die folgenden Papiertypen eignen sich nicht für das Faxgerät:

- Endlospapier
- Synthetisches Papier
- Thermopapier
- Durchschlagpapier und -formulare
- Chemisch behandeltes Papier
- Papier mit Relief- oder Prägebriefkopf

Beachten Sie folgende Hinweise, wenn Sie Papier einlegen, das speziell von einer Seite bedruckt werden soll:

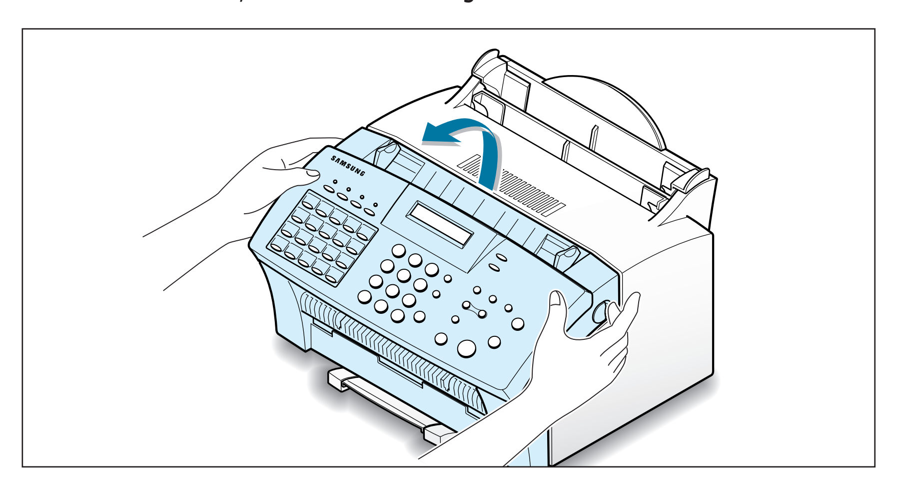
- Wenn Sie Kopierpapier verwenden, legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.
- Wenn Sie Papier mit Briefkopf oder Schreibmaschinenpapier verwenden, legen Sie das Papier mit der Briefkopfseite nach oben so ein, dass der Briefkopf zuerst eingezogen wird.

Verwenden Sie Druckpapier folgender Formate:

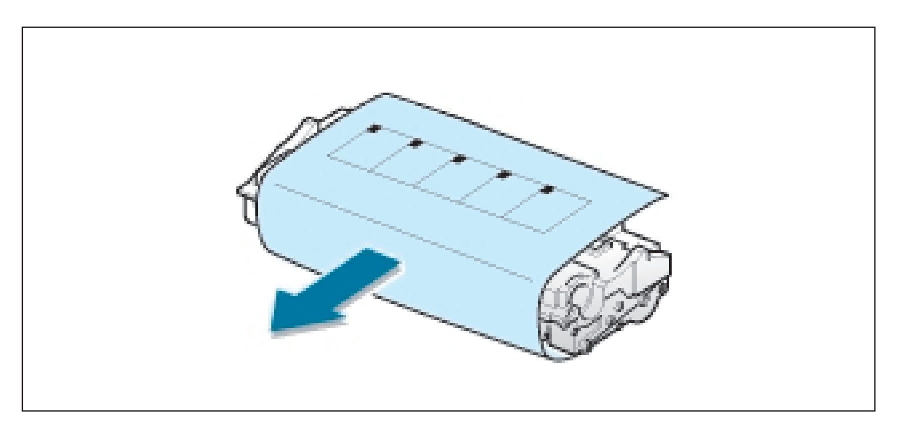
- Letter: 216 x 279 mm - 60 g/m^2 ~ 90 g/m^2
- A4: 210 x 297 mm - 60 g/m^2 ~ 90 g/m^2
- Legal: 216 x 356 mm - 60 g/m^2 ~ 90 g/m^2

Tonerkartusche einsetzen

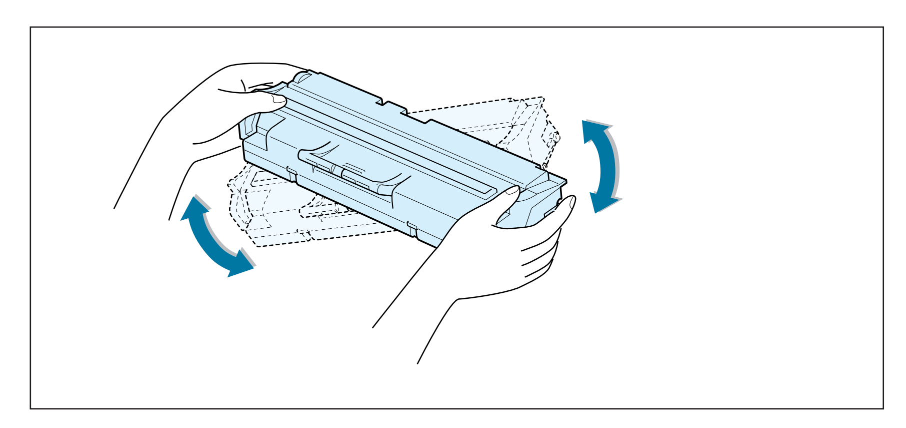
1. Ziehen Sie die beiden Freigabetasten für die Abdeckung in Richtung Gerätevorderseite, um die Abdeckung zu öffnen.



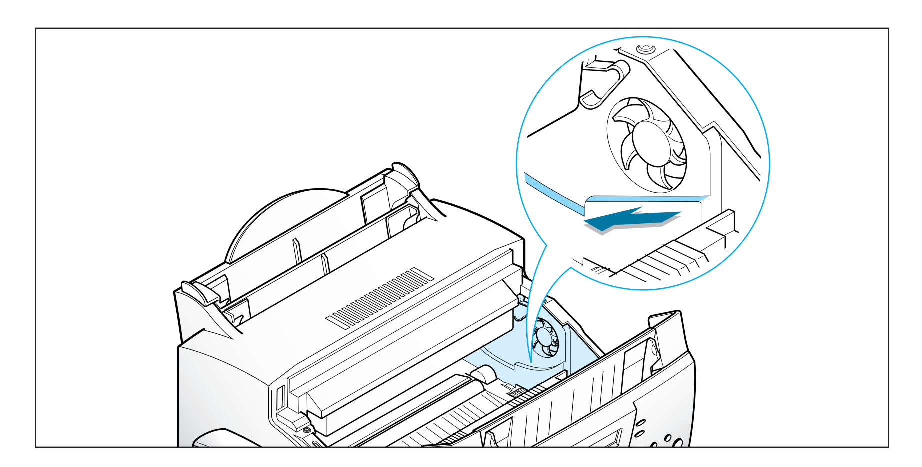
2. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Kunststoffbeutel, und entfernen Sie das um die Kartusche gerollte Papier.



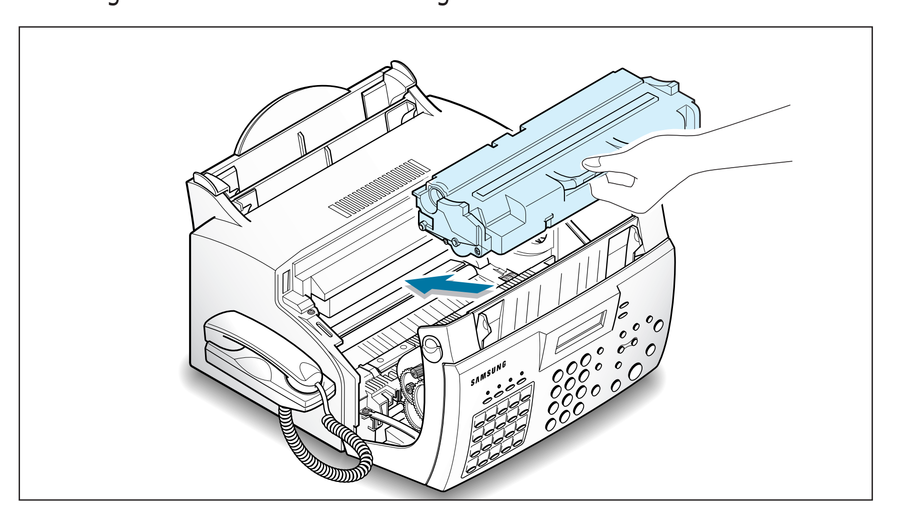
3. Schütteln Sie die Kartusche fünf- bis sechsmal hin und her, damit sich der Toner gleichmäßig verteilt.



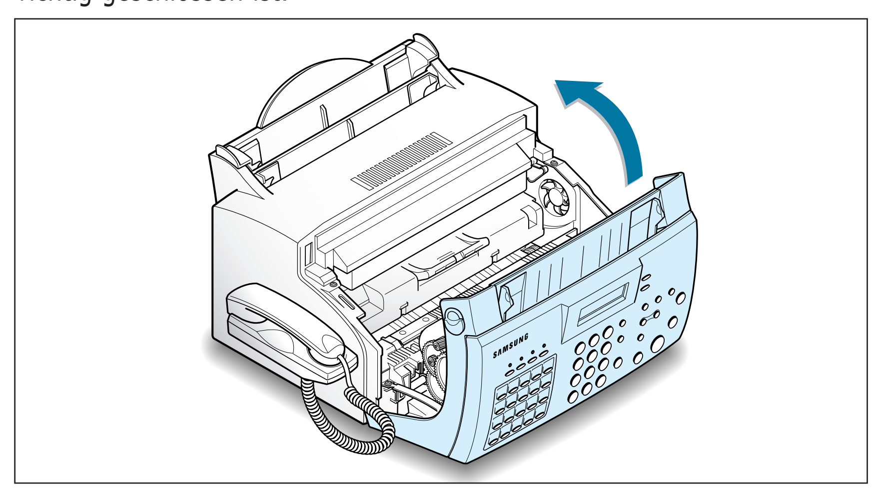
4. Im Faxgerät befinden sich an beiden Seiten Führungen für die Kartusche.



5. Halten Sie die Kartusche am Griff, und schieben Sie sie auf den Führungen mit leichtem Druck bis ganz nach unten in das Gerät.



6. Schließen Sie die Abdeckung. Stellen Sie sicher, dass die Abdeckung richtig geschlossen ist.



Datum und Uhrzeit einstellen

Bei eingeschaltetem und einsatzbereitem Gerät (Standby-Modus) werden im Display das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit angezeigt. Auf allen Faxen, die Sie senden, werden Datum und Uhrzeit mit ausgedruckt.
Wenn Sie das Gerät der Serie SF-530 erstmals in Betrieb nehmen oder wenn das Gerät etwa 15 Sekunden lang nicht mit Strom versorgt wird, erscheint im Display die Aufforderung, Datum und Uhrzeit erneut einzustellen.

DATUM + UHRZEIT

1. Drücken Sie **Setup** auf dem Bedienfeld. Im Display wird die erste Setup-Option, FAX-NR./NAME, angezeigt.
2. Drücken Sie ◀ oder ▶, bis SETUP DAT./ZEIT im Display erscheint. Drücken Sie dann **Start/Eingabe**, um die Option zur Einstellung von Datum und Uhrzeit aufzurufen.
3. Im Display werden Sie aufgefordert, ein Datumsformat zu wählen. Drücken Sie **Start/Eingabe**.
4. Drücken Sie ◀ oder ▶, bis das gewünschte Datumsformat erscheint. Anschließend drücken Sie **Start/Eingabe**.

   Wenn Sie USA wählen, erscheint das Datum im Format Monat-Tag-Jahr. Wenn Sie EUROPA wählen, erscheint das Datum im Format Tag-Monat-Jahr.

   Im Display werden die aktuellen Einstellungen für Datum und Uhrzeit angezeigt. Der erste Wert blinkt und kann nun eingestellt werden.

   04-01-2001 10:30

5. Geben Sie mit den Zifferntasten Datum und Uhrzeit ein. Nach Eingabe einer Ziffer beginnt die jeweils nächste Eingabestelle zu blinken. Geben Sie zunächst das Datum und dann die Uhrzeit ein.

   Geben Sie die Uhrzeit im 24-Stunden-Format ein.
   Beispiel: Die Uhrzeit 10:30 abends wird im Format 2230 eingegeben.

   Wenn Sie eine ungültige Zahl eingegeben haben, fährt das Gerät nicht mit dem nächsten Schritt fort. Geben Sie in diesem Fall die richtige Zahl ein.

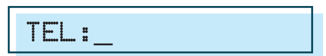
6. Wenn Sie fertig sind, drücken Sie **Start/Eingabe**, um die Einstellung zu speichern. Das Display geht zurück in den Standby-Modus und zeigt Datum und Uhrzeit wie von Ihnen eingegeben an.

   9-MRZ 12:30 FAX

Ihre Faxnummer und Ihren Namen einstellen

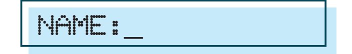
Ihre Faxnummer und Ihr Name werden auf jeder gesendeten Seite oben gedruckt.

1. Drücken Sie **Setup** auf dem Bedienfeld. Im Display wird die erste Setup-Option, FAX-NR./NAME, angezeigt.
2. Drücken Sie **Start/Eingabe**, um die Option FAX-NR./NAME aufzurufen. Im Display wird FAXNUMMER angezeigt.
3. Drücken Sie **Start/Eingabe**.
   Wenn bereits vorher eine Nummer gespeichert wurde, wird sie angezeigt.



4. Geben Sie die Rufnummer Ihres Faxgerätes ein. Sie können bis zu 20 Zeichen eingeben.

   Drücken Sie ⁎ für ein Pluszeichen (+), # für einen Bindestrich. Falls Sie eine falsche Zahl eingegeben haben, drücken Sie **Suchen/Löschen**, um sie zu löschen.
5. Drücken Sie **Start/Eingabe**, wenn die Zahl im Display richtig angezeigt wird.
   Wenn bereits vorher ein Name gespeichert wurde, wird er angezeigt.



6. Geben Sie Ihren Namen über die Zifferntasten ein. Sie können bis zu 40 Zeichen eingeben.

   Ausführliche Informationen zur Eingabe alphanumerischer Zeichen über die Zifferntasten finden Sie auf Seite 3.19.
7. Drücken Sie **Start/Eingabe**, wenn der Name im Display richtig angezeigt wird.

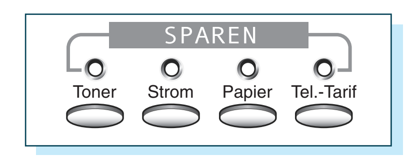
Gerät testen

Nach der Installation können Sie den einwandfreien Betrieb Ihres Geräts testen, indem Sie eine Testseite ausdrucken.

Drücken Sie die Taste DEMO (⁎) auf der Vorderseite und halten Sie sie 2 Sekunden lang gedrückt. Das Gerät druckt nun eine Demo-Seite aus.

Sparfunktionen verwenden

Geräte der Serie SF-530 sind mit vier Tasten für Sparfunktionen ausgestattet. Damit können Sie den Toner- und Stromverbrauch sowie den Papierverbrauch reduzieren und Ihre Faxnachrichten zu günstigen Tarifzeiten senden.



Tonersparmodus

Im Tonersparmodus verbraucht das Gerät weniger Toner pro Seite.

Drücken Sie **Toner** auf dem Bedienfeld, um diesen Modus ein- oder auszuschalten.

- Wenn die Anzeige über der Taste leuchtet, ist der Tonersparmodus aktiviert, und das Gerät verwendet zum Drucken einer Seite 50 % weniger Toner. In diesem Modus wird die Lebensdauer der Tonerkartusche verlängert, und die Kosten pro Seite verringern sich. Gleichzeitig wird aber auch die Druckqualität schwächer.
- Leuchtet die Anzeige über der Taste nicht, ist der Tonersparmodus deaktiviert, und das Gerät druckt im Normalmodus.

Stromsparmodus

Im Stromsparmodus verbraucht das Gerät weniger Strom.

Drücken Sie **Strom** auf dem Bedienfeld, um diesen Modus ein- oder auszuschalten.

- Wenn die Anzeige über der Taste leuchtet, ist der Stromsparmodus aktiviert, und das Gerät verbraucht weniger Strom. Allerdings dauert es länger, bis eingehende Faxe empfangen werden, da das Gerät erst eine Aufwärmphase durchlaufen muss.
- Leuchtet die Anzeige über der Taste nicht, ist der Stromsparmodus deaktiviert, und das Gerät ist mit einer minimalen Aufwärmphase druckbereit. Dabei wird mehr Strom verbraucht, um das Gerät warm und druckbereit zu halten.

Um anzugeben, wie lange das Gerät wartet, ehe es in den Stromsparmodus umschaltet, halten Sie **Strom** gedrückt und wählen die gewünschte Dauer (**5MIN**, **10MIN** oder **15MIN**) anhand der Taste ◄ oder ►. Wählen Sie **AUS**, um den Stromsparmodus zu deaktivieren.

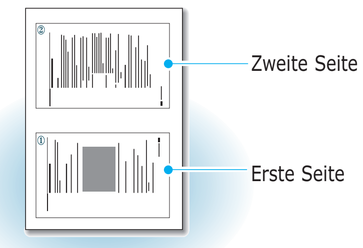
Hinweis: Auch wenn Sie durch Drücken von **Strom** den Stromsparmodus deaktiviert haben, wird er wieder aktiviert, falls Sie eine Zeit definiert haben.

Papiersparmodus

Ist der Papiersparmodus aktiviert, verbrauchen Sie weniger Papier, indem beim Faxempfang oder beim Kopieren von Dokumenten die Daten verkleinert und zwei Originalseiten auf ein Blatt Papier gedruckt werden.

Drücken Sie **Papier** auf dem Bedienfeld, um diesen Modus ein- oder auszuschalten.

- Leuchtet die Anzeige über der Taste, ist der Papiersparmodus aktiviert, und das Gerät druckt zwei Seiten auf ein Blatt Papier, wenn ein Fax eingeht oder ein Dokument kopiert wird. Die ungeraden Seiten werden auf die untere, die geraden Seiten auf die obere Hälfte des Blatts gedruckt.



- Leuchtet die Anzeige über der Taste nicht, ist der Papiersparmodus deaktiviert.

Um den Papiersparmodus einzurichten, halten Sie die Taste **Papier** gedrückt und wählen die gewünschte Option. Folgende Optionen sind verfügbar:

SPAREN BEI KOPIE: Der Papiersparmodus wird nur beim Kopieren von Dokumenten verwendet. Wählen Sie **EIN** oder **AUS** mit der Taste ◄ oder ►.

SPAREN BEI FAX: Der Papiersparmodus wird nur beim Empfang von Faxen verwendet. Wählen Sie **EIN** oder **AUS** mit der Taste ◄ oder ►.

Hinweise:
- Wenn Sie Mehrfachkopien anfertigen, kann dieser Modus nicht verwendet werden, da das Gerät die Seiten einzeln scannt und druckt.
- Die Daten werden vertikal und horizontal gleichmäßig verkleinert. Der Verkleinerungsmaßstab hängt von der im Menü PAPIERFORMAT gewählten Papiergröße ab (siehe Seite 3.3).

Telefontarif-Sparfunktion

Mit dieser Funktion können Sie Faxe zu einer besonders günstigen Tarifzeit (z. B. nachts) aus dem Speicher senden. Diese Zeit müssen Sie vor Verwendung der Funktion einmal festlegen.

Weitere Informationen zur Telefontarif-Sparfunktion finden Sie auf Seite 3.37.



Samsung-Software installieren (nur SF-531P)

In diesem Kapitel erhalten Sie Informationen zur Installation der mitgelieferten Samsung-Software. Sie **müssen** die Samsung-Software installieren, damit Sie Ihr Gerät als Drucker und Scanner verwenden können.

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Samsung SmarThru

- Info zu Samsung SmarThru-Software

Software installieren

- Systemanforderungen
- Samsung-Software installieren
- Fax-Gate auf Ihrem PC konfigurieren
- Internet-Gate auf Ihrem PC konfigurieren
- Gerät mit USB-Kabel verwenden
- Installationsdisketten erstellen
- Software von Disketten installieren
- Samsung-Software deinstallieren

Samsung SmarThru

Info zu Samsung SmarThru-Software

Nachdem Sie Ihr Gerät aufgestellt und an den Computer angeschlossen haben, müssen Sie die Software von der SmarThru CD-ROM installieren. Die SmarThru CD-ROM enthält folgende Elemente:

- MFP-Treiber
- USB-Treiber
- SmarThru-Software
- OCR-Software (AnyPage Lite)

MFP-Treiber

Um Ihr Gerät der Serie SF-530 als Drucker oder Scanner zu verwenden und um Faxe vom PC zu senden oder zu empfangen, **müssen** Sie den MFP-Treiber installieren.

USB-Treiber

Damit Sie Ihr Gerät der Serie SF-530 über ein USB-Kabel an Ihren Computer anschließen können, **müssen** Sie den USB-Treiber installieren und den USB-Port konfigurieren.

SmarThru-Software

SmarThru besteht aus mehreren Komponenten, die jeweils eine bestimmte Funktion erfüllen:

MailBox – Wenn Sie mit E-Mail- oder mit Faxnachrichten arbeiten, können Sie Nachrichten erstellen, senden, suchen und speichern.

Image Manager – Wenn Sie mit Bildern arbeiten, können Sie diese importieren, exportieren, speichern und bearbeiten.

Scan Manager – Wenn Sie mit Dokumenten oder Bildern arbeiten, können Sie diese in Image Manager, OCR-Software oder als E-Fax scannen.

Copy Manager – Wenn Sie mit Dokumenten oder Bildern arbeiten, können Sie den Kopiervorgang steuern. Sie können auch eine Kopie des Bilds oder Dokuments in Image Manager speichern.

Image Viewer – Wenn Sie mit Dokumenten oder Bildern arbeiten, können Sie diese in verschiedenen Grafikformaten anzeigen.

OCR-Software (AnyPage Lite)

Mit OCR-Software (OCR = Optical Character Recognition) ist es möglich, die meisten Zeichen zu erkennen, so dass Sie ein gescanntes Dokument in Ihrer Textverarbeitungsanwendung lesen und bearbeiten können.

Software installieren

Systemanforderungen

Ehe Sie beginnen, vergewissern Sie sich, dass Ihr Computer folgenden Anforderungen entspricht:

Mindestvoraussetzungen

- **Betriebssystem:** Windows 95 OSR2/Windows 98/Windows 98 SE/Windows Me/Windows NT 4 Workstation oder Server mit Service Pack 3/Windows 2000
- **Freier Speicherplatz auf der Festplatte:** 120 MB für die Installation
- **Arbeitsspeicher:** 32 MB
- **CPU:** Pentium 133
- **Erforderliche Software:** Internet Explorer 4.01
- **Benutzerrechte:** Systemverwaltungsrechte für die Installation unter Windows NT und Windows 2000

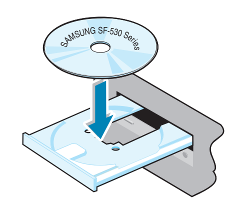
Empfohlene Konfiguration

- **Betriebssysteme:** Windows 98/Windows 98 SE/Windows Me/Windows NT 4 Workstation oder Server mit Service Pack 5/Windows 2000
- **Freier Speicherplatz auf der Festplatte:**
  120 MB für die Installation,
  100 MB für die Nachrichten-/Bilddatenbank
- **Arbeitsspeicher:** 32 MB für Windows 9x, 64 MB für Windows NT
- **CPU:** Pentium II 200
- **Erforderliche Software:** Internet Explorer 4.01 oder 5.0
- **Benutzerrechte:** Systemverwaltungsrechte für die Installation unter Windows NT und Windows 2000

Hinweis: Versionen von Windows 95 vor OSR2 werden wegen Kompatibilitätsproblemen mit den OLE/COM-Bibliotheken nicht empfohlen.

Samsung-Software installieren

Hinweise: Benutzer von Windows 95/98 sollten das Fenster "Neue Hardware-Komponente gefunden" schließen, wenn es beim Systemstart erscheint.

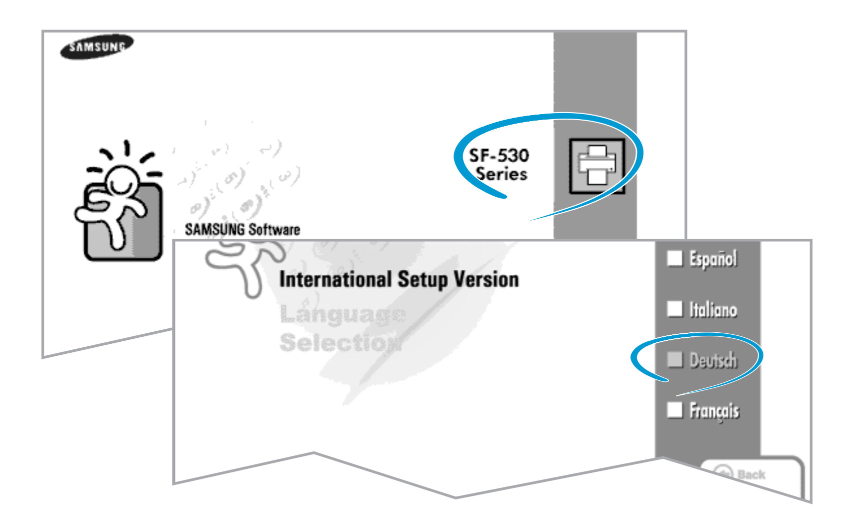


1. Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in Ihr CD-ROM-Laufwerk ein.

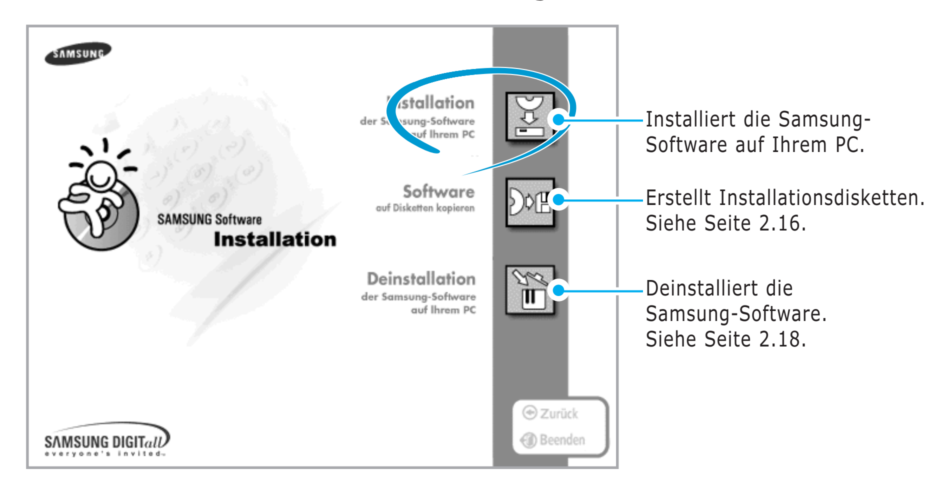
   Die SmarThru-CD-ROM wird automatisch gestartet, und das Begrüßungsfenster erscheint.

   Falls das Begrüßungsfenster nicht erscheint, klicken Sie auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **X:Setup.exe** ein, wobei Sie für **X** den Buchstaben Ihres Laufwerks einsetzen. Klicken Sie auf **OK**.

2. Wenn der Begrüßungsbildschirm erscheint, klicken Sie auf **SF-530 Series** und anschließend auf die gewünschte Sprache.

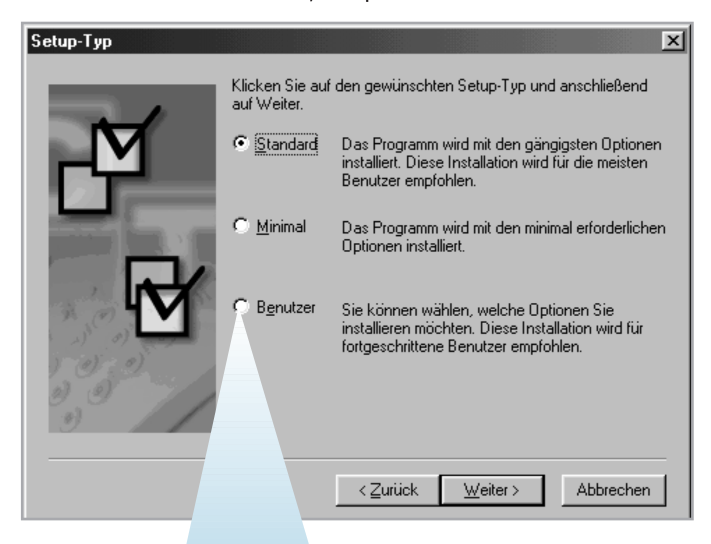


3. Klicken Sie auf **Installation der Samsung-Software auf Ihrem PC**.

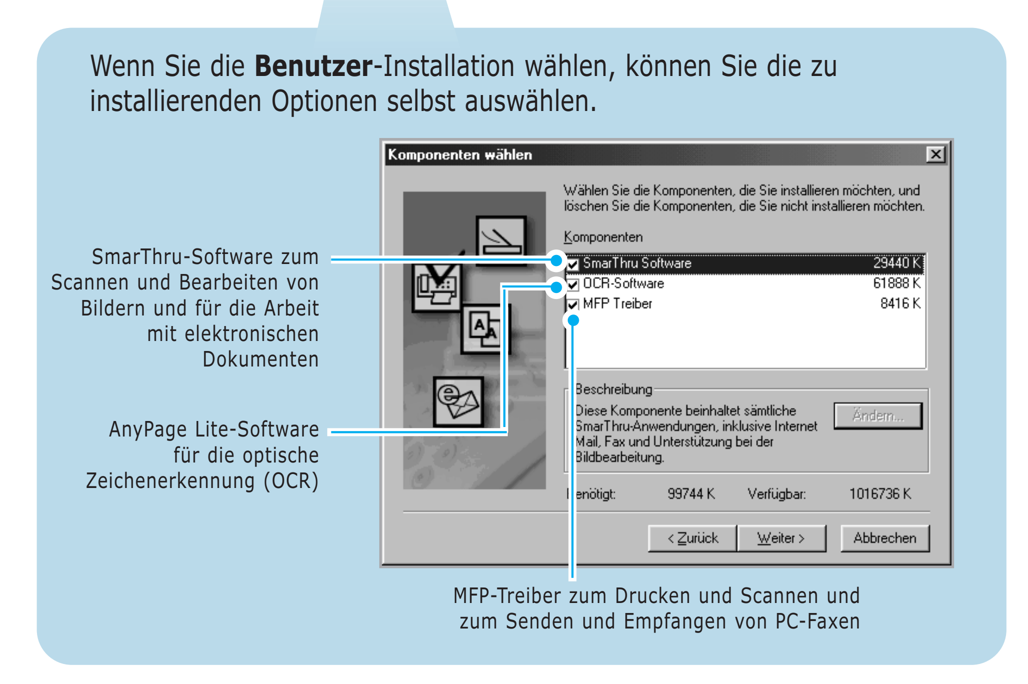


4. Befolgen Sie die Anweisungen am Bildschirm, und klicken Sie auf **Weiter**.

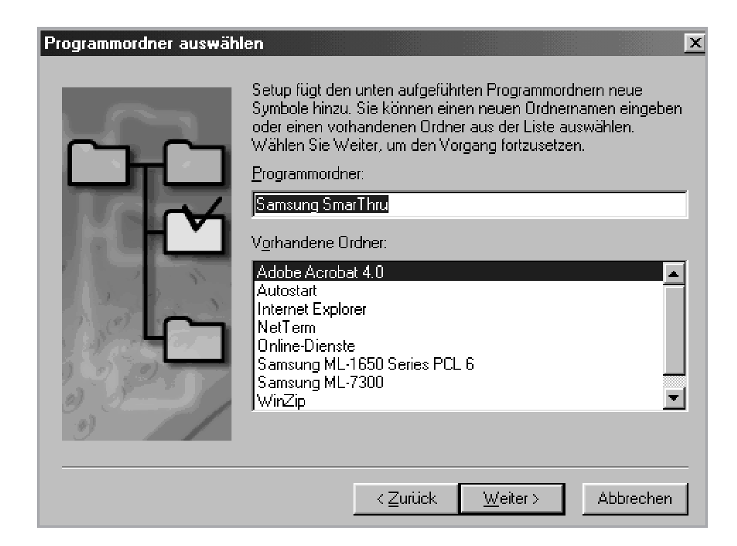
5. Bei der Installation von SmarThru können Sie zwischen drei Installationstypen wählen:
   - **Standard:** Das Programm wird mit den gängigsten Optionen installiert; empfohlen für die meisten Benutzer.
   - **Minimal:** Nur der MFP-Treiber wird installiert.
   - **Benutzer:** Sie können die zu installierenden Optionen selbst auswählen; empfohlen für erfahrene Benutzer.



Wenn Sie die **Benutzer**-Installation wählen, können Sie die zu installierenden Optionen selbst auswählen.



6. Klicken Sie auf **Weiter**.



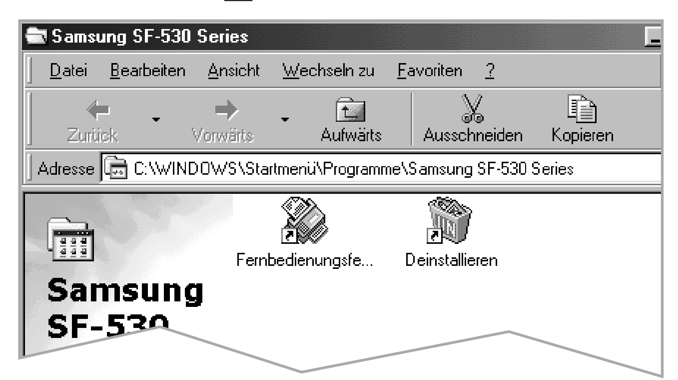
7. Wenn die Installation beendet ist, erscheint eine Empfehlung, den Computer neu zu starten. Klicken Sie auf **Beenden**, und Windows wird automatisch neu gestartet.

   Falls Ihr Computer nicht automatisch herunterfährt und neu startet, müssen Sie ihn manuell herunterfahren und neu starten, damit die Änderungen gespeichert werden.

Hinweis: Wenn Sie Windows NT oder Windows 2000 verwenden, kann beim Systemstart eine Warnung erscheinen, dass Sie den Faxtreiber auf dem Computer nicht installieren können. Klicken Sie auf **OK**, und fahren Sie mit den folgenden Schritten fort.

Fax-Gate auf Ihrem PC konfigurieren

1. Nach der Installation der SmarThru-Software wird Windows automatisch neu gestartet. Wenn der Programmordner Samsung SF-530 Series angezeigt wird, schließen Sie ihn, indem Sie in der oberen rechten Ecke des Fensters auf [x] klicken.



2. Das Dialogfeld "SmarThru Neues Fax-Modem einrichten" erscheint. Klicken Sie auf **Weiter**.



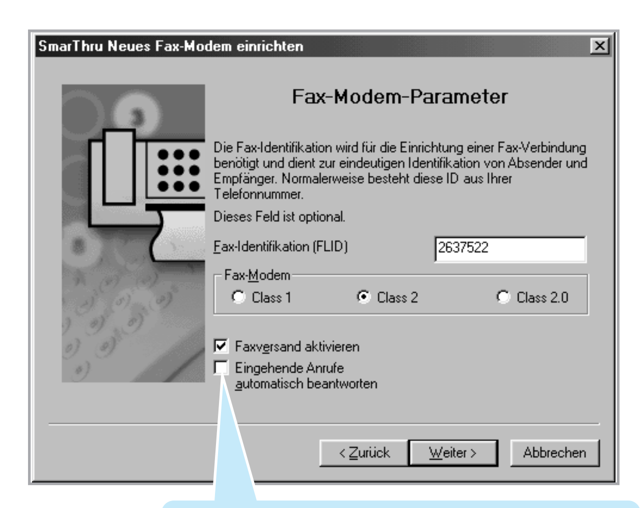
Um das Faxmodem erst zu einem späteren Zeitpunkt hinzuzufügen, oder wenn Sie den Faxdienst von SmarThru nicht verwenden möchten, klicken Sie auf **Abbrechen** und fahren mit Seite 2.9 fort, um das Internet-Gate zu konfigurieren.

3. Wählen Sie die Option **SAMSUNG FaxThru Modem** aus der Liste. Sie wird vom SmarThru Fax-Gate verwendet, um PC-Faxe zu senden und zu empfangen. Klicken Sie dann auf **Weiter**.



Hinweis: Benutzer von Windows NT oder Windows 2000 klicken auf **System-Modem...** und **Hinzufügen**, um das Dialogfeld "Neues Modem installieren" zu öffnen. Befolgen Sie die Anweisungen am Bildschirm, um das Faxmodem auf Ihrem Computer zu installieren.

4. Geben Sie Ihre Faxnummer oder Ihren Namen in das Feld "Fax-Identifikation (FLID)" ein, und klicken Sie auf **Weiter**.



Wenn Sie dieses Kästchen markieren, nimmt das SmarThru-System automatisch eingehende Anrufe entgegen. Wenn Sie Faxe mit dem Gerät der Serie SF-530 empfangen möchten, löschen Sie die Markierung in diesem Kästchen.

5. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf **Fertig stellen**.



Hinweis: Um die zusätzlichen Eigenschaften des Faxdienstes zu bearbeiten oder andere Modems hinzuzufügen, führen Sie SmarThru 2 aus, öffnen das Fenster **Mailbox - Samsung SmarThru 2** und wählen im Menü **Extras** die Option **SmarThru Konfiguration**. Einzelheiten entnehmen Sie der SmarThru-Bedienungsanleitung.

Internet-Gate auf Ihrem PC konfigurieren

Wenn die Konfiguration des Faxmodems abgeschlossen ist, wird der Assistent für die Internet-Gate-Konfiguration geladen, damit Sie Ihre Internet-Verbindung einrichten können.

Hinweis: Um das Internet-Gate von SmarThru zu konfigurieren, geben Sie Ihre E-Mail-Adresse, die Adresse des SMTP/POP3-Servers sowie den Namen und das Passwort für das POP3-Konto ein. Informationen zur Konfiguration des Internet-Gates erhalten Sie bei Ihrem Internet-Provider bzw. dem Anbieter Ihres Online-Diensts.

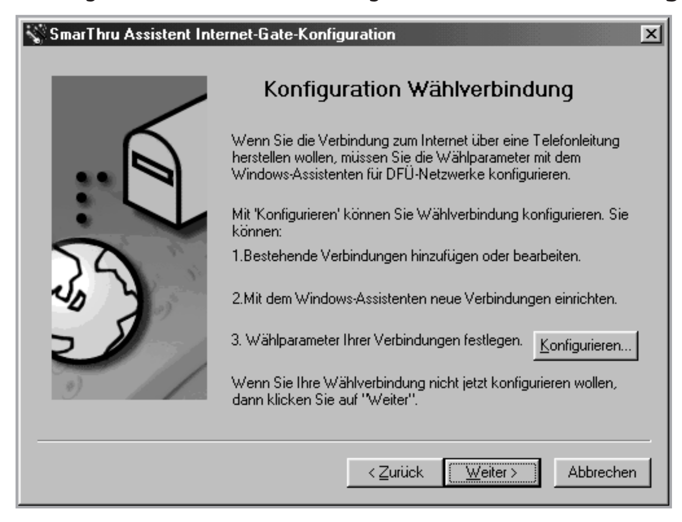
1. Das Dialogfeld "SmarThru Assistent Internet-Gate-Konfiguration" wird angezeigt. Wählen Sie den Typ Ihrer Internet-Verbindung, und klicken Sie auf **Weiter**.

   Wenn Sie über ein LAN (z. B. ein betriebsinternes Netz) mit dem Internet verbunden sind, wählen Sie **Verbindung zum Internet über LAN** und fahren mit Schritt 4 fort.

   Wenn Sie sich über eine Telefonleitung ins Internet einwählen, klicken Sie auf **Wählverbindung zum Internet** und führen den nächsten Schritt durch.



2. Wenn Sie sich über eine Telefonleitung ins Internet einwählen, konfigurieren Sie folgende Einstellungen mit dem Windows-Assistenten "Konfiguration Wählverbindung". Klicken Sie auf **Konfigurieren**.



3. Klicken Sie auf **Hinzufügen**. Die auf Ihrem Rechner bereits eingerichteten Wählverbindungen werden angezeigt. Wählen Sie aus der Liste die Verbindung aus, die Sie auf dem SmarThru-System für die Internet-Verbindung verwenden möchten, und klicken Sie auf **OK**.

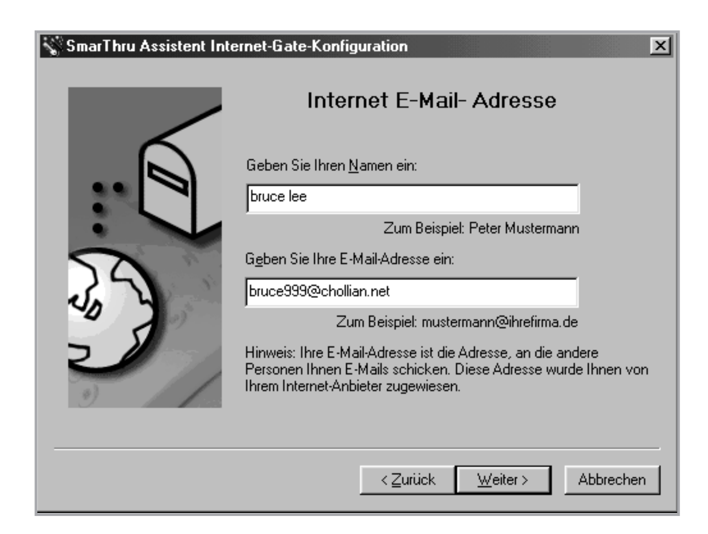


Wenn keine Verbindung verfügbar ist, können Sie für Samsung SmarThru keine Wählverbindung nutzen.

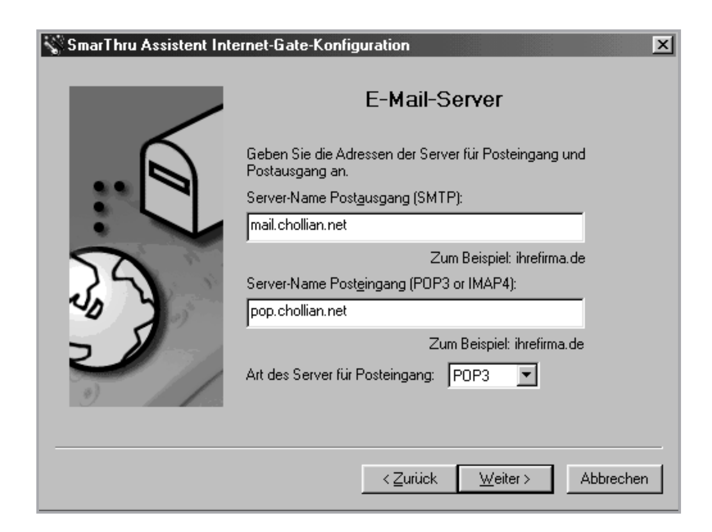
Um die Eigenschaften einer Verbindung zu ändern, klicken Sie auf **Wählparameter**.

Hinweis: Einzelheiten zur Konfiguration einer Wählverbindung mit dem Windows-Assistenten "Konfiguration Wählverbindung" finden Sie in der Windows-Dokumentation.

4. Geben Sie Ihren Namen und Ihre E-Mail-Adresse ein, und wählen Sie **Weiter**. Die E-Mail-Adresse erhalten Sie von Ihrem Internet-Provider.



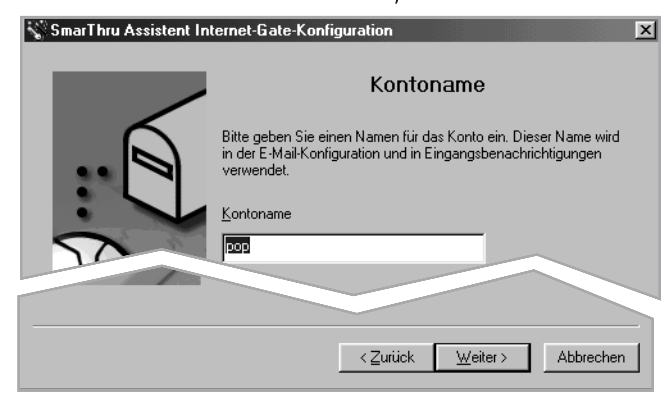
5. Geben Sie die Adressen der Server für ein- und ausgehende E-Mail an. Wählen Sie den Typ des Servers für eingehende elektronische Post, und klicken Sie auf **Weiter**. Diese Informationen erhalten Sie von Ihrem Internet-Provider.



6. Geben Sie den Benutzernamen und das Passwort für den Zugriff auf Ihren Internet-Mail-Server ein, und klicken Sie auf **Weiter**. Diese Informationen erhalten Sie von Ihrem Internet-Provider.



7. Geben Sie den Kontonamen ein, und klicken Sie auf **Weiter**.



8. Klicken Sie auf **Fertig stellen**, um den Internet-Mail-Dienst zu aktivieren.



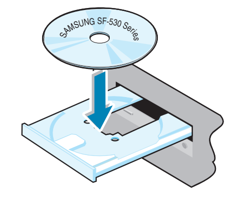
Hinweis: Bei Bedarf können Sie die Internet-Verbindung auch später aktivieren oder neu konfigurieren. Dazu öffnen Sie **Samsung SmarThru 2** und wählen im Menü **Extras** die Option **SmarThru Konfiguration**. Einzelheiten dazu finden Sie in der SmarThru Bedienungsanleitung.

Gerät mit USB-Kabel verwenden

Falls Ihr Computer über einen aktiven USB-Port (USB = Universal Serial Bus) verfügt und der Computer unter Windows 98 läuft, können Sie Ihr Gerät der Serie SF-530 an die USB-Gerätekette anschließen.

MFP-Treiber installieren

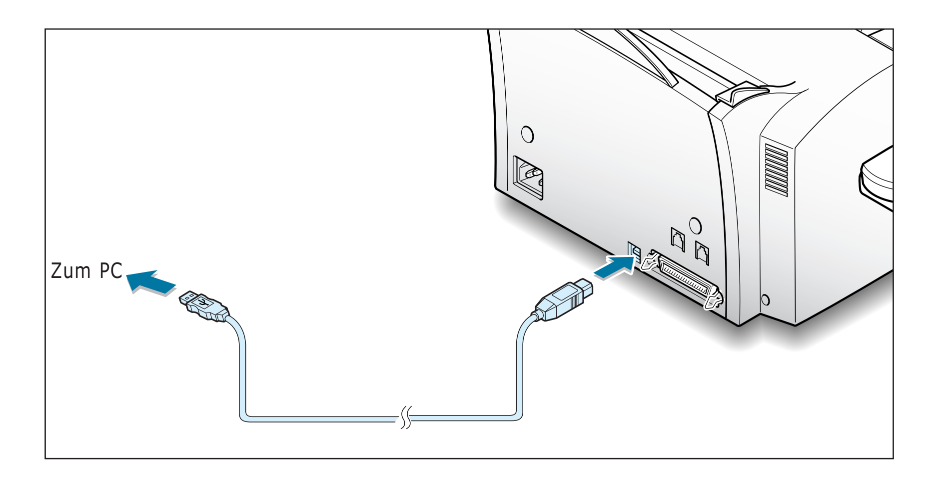
Um Ihr Gerät als Drucker unter einem Windows-PC zu verwenden, müssen Sie den MFP-Treiber installieren. Legen Sie die CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein, und befolgen Sie die Anweisungen auf Seite 2.4.



Gerät über ein USB-Kabel anschließen und USB-Treiber installieren

1. Vergewissern Sie sich, dass Drucker und Computer eingeschaltet sind.

2. Stecken Sie ein Ende des USB-Kabels in den USB-Port des Druckers, das andere Ende in den USB-Port ( ) des Computers.



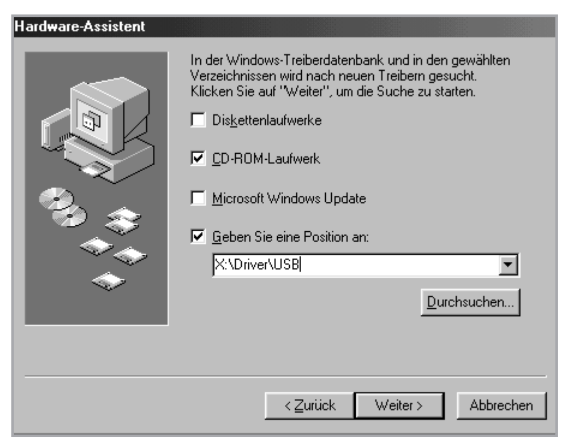
3. Das Dialogfeld des Hardware-Assistenten erscheint. Klicken Sie auf **Weiter**.



4. Markieren Sie **Nach dem besten Treiber für das Gerät suchen**, und klicken Sie auf **Weiter**.



5. Markieren Sie **CD-ROM-Laufwerk**, und klicken Sie auf **Durchsuchen**. Wählen Sie dann **x:\Driver\USB** (wobei Sie für **x** den Laufwerksbuchstaben des CD-ROM-Laufwerks einsetzen).



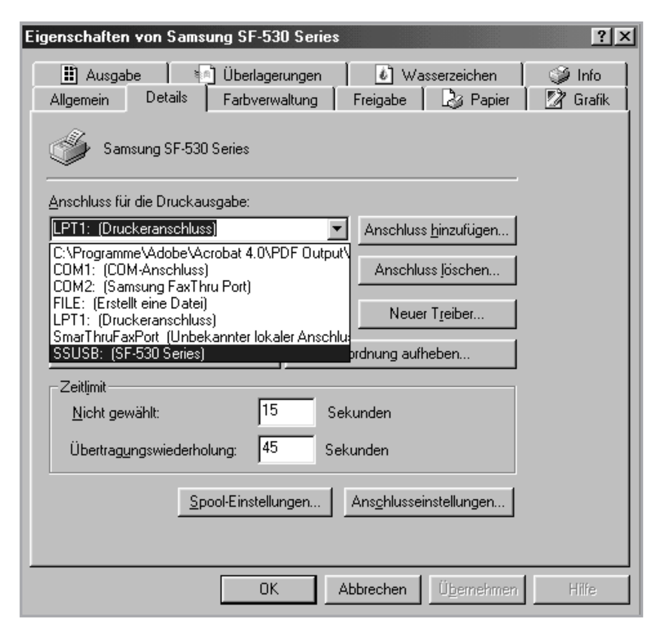
6. Klicken Sie auf **Weiter**. Der MFP-Treiber wird installiert.



7. Befolgen Sie die am Bildschirm erscheinenden Anweisungen, um die Installation abzuschließen.

Druckerport des PCs einstellen

1. Wählen Sie in der Task-Leiste nacheinander **Start**, **Einstellungen** und **Drucker**.
2. Doppelklicken Sie auf das Symbol des Druckers der Serie Samsung SF-530 im Druckerordner.
3. Wählen Sie im Menü **Drucker (Datei)** die Option **Eigenschaften**.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Details**. Wählen Sie im Feld **Anschluss für die Druckausgabe** die Option **SSUSB: (SF-530 Series)**. Klicken Sie auf **OK**. Damit ist die Einstellung beendet.



Hinweis: Einzelheiten zur Installation des Druchertreibers finden Sie auf Seite 2.4.

Installationsdisketten erstellen

Wenn Sie kein CD-ROM-Laufwerk haben, aber Zugang zu einem Rechner mit CD-ROM-Laufwerk haben, können Sie die Installationsdateien von der CD-ROM auf Disketten kopieren. Verwenden Sie dann statt der CD-ROM diese Disketten zur Installation der Software.

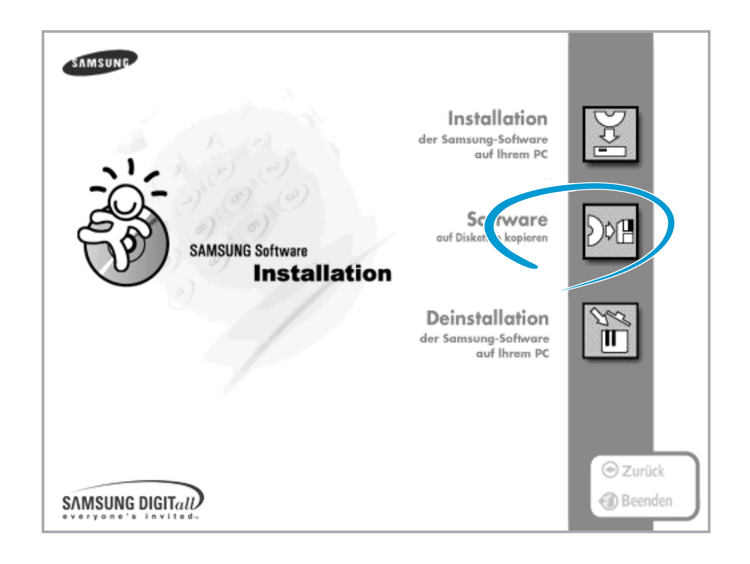
Um Installationsdisketten für den MFP-Treiber zu erstellen, müssen Sie mehrere formatierte Disketten bereitlegen und folgende Schritte durchführen:

1. Legen Sie die mit dem Gerät gelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.

   Die SmarThru-CD-ROM wird automatisch gestartet, und das Begrüßungsfenster wird angezeigt. (Wenn das Begrüßungsfenster nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **X:Setup** ein (für **X** setzen Sie dabei den Buchstaben Ihres Laufwerks ein), und klicken Sie auf **OK**.)

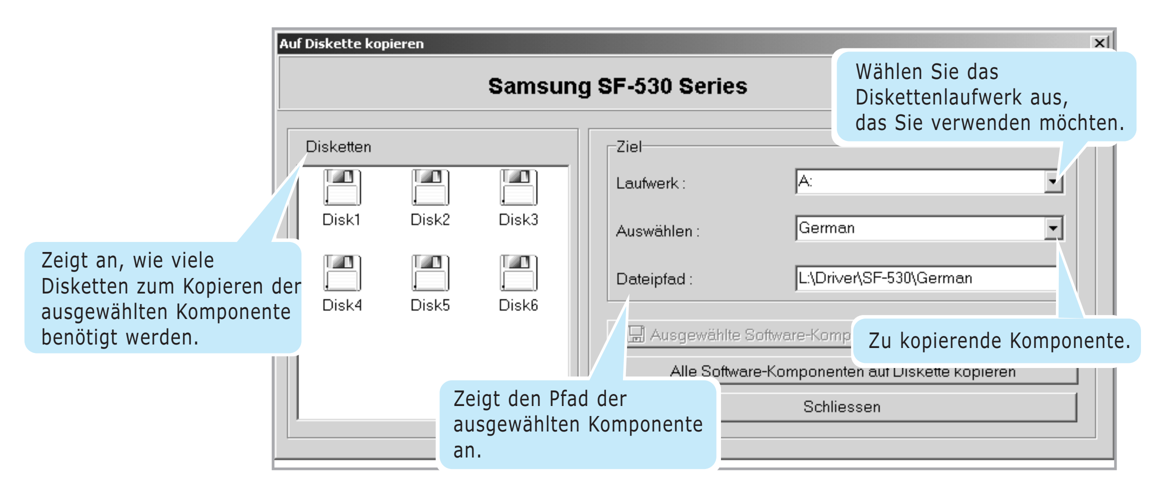
2. Wenn der Begrüßungsbildschirm erscheint, klicken Sie auf **SF-530 Series** und anschließend auf die gewünschte Sprache.

3. Klicken Sie auf **Software auf Disketten kopieren**.



4. Das Dialogfeld “Auf Diskette kopieren” wird angezeigt. Klicken Sie auf **Alle Software-Komponenten auf Diskette kopieren**.

   Wenn Sie nur einen Teil der Software kopieren möchten, wählen Sie die entsprechenden Disketten im Fenster **Bild** aus und klicken auf **Ausgewählte Software-Komponenten auf Diskette kopieren**.

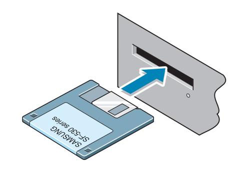


5. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, legen Sie eine leere formatierte Diskette in das Diskettenlaufwerk ein und klicken auf **Ja**, um die erste Installationsdiskette zu erstellen. Wenn die erste Diskette voll ist, werden Sie am Bildschirm aufgefordert, die zweite Diskette einzulegen.

   Etikettieren Sie jede Diskette in der Reihenfolge, in der Sie sie erstellt haben: MFP-Treiber, Diskette 1 von 6 usw.

6. Wenn der Kopiervorgang abgeschlossen ist, klicken Sie im Dialogfeld “Auf Diskette kopieren” auf **Schliessen**.

Software von Disketten installieren



1. Legen Sie die erste Diskette mit dem MFP-Treiber ein.

2. Wählen Sie in der Task-Leiste **Start** und **Ausführen**.

3. Geben Sie **A:\setup.exe** im Feld **Öffnen** ein, und bestätigen Sie mit **OK**. (Wenn Ihr Diskettenlaufwerk nicht den Buchstaben **A** hat, wählen Sie den richtigen Buchstaben.)

4. Folgen Sie den Bildschirmanweisungen, um die Installation durchzuführen.

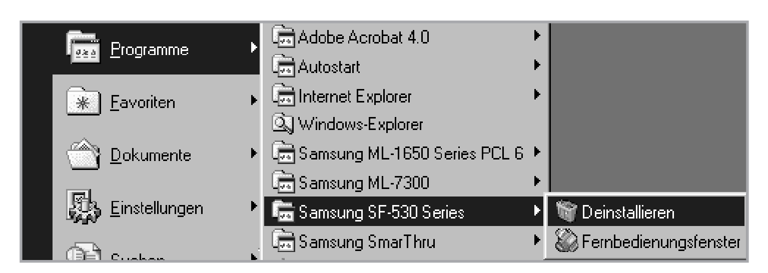
Samsung-Software deinstallieren

Eine Deinstallation wird erforderlich, wenn Sie die Software aktualisieren möchten, oder wenn die Installation fehlschlägt.

Hinweis: Stellen Sie vor dem Deinstallieren sicher, dass alle Anwendungen auf Ihrem PC geschlossen sind. Nach der Deinstallation muss das System neu gestartet werden.

MFP-Treiber deinstallieren

1. Starten Sie Windows, wenn es nicht bereits läuft.
2. Wählen Sie in der Task-Leiste nacheinander **Start**, **Programme** und anschließend **Samsung SF-530 Series** und **Deinstallieren**.



3. Wenn Sie zur Bestätigung der Deinstallation aufgefordert werden, klicken Sie auf **Ja**. Der Druckertreiber und alle dazugehörigen Komponenten werden von Ihrem Computer entfernt.



4. Wenn die Deinstallation abgeschlossen ist, bestätigen Sie mit **OK**.

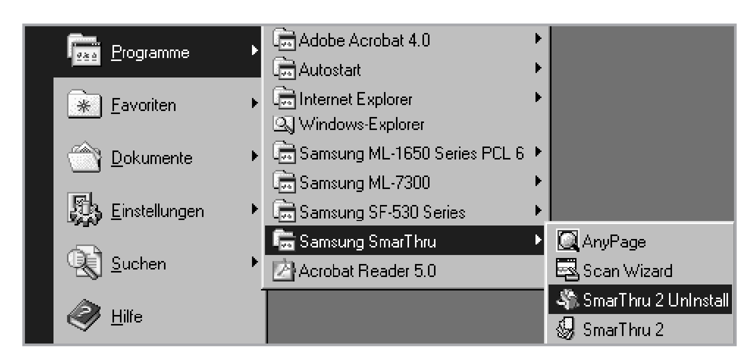
5. Ein Dialogfeld mit der Empfehlung, den Computer neu zu starten, wird angezeigt. Klicken Sie auf **OK**, und starten Sie Windows neu.

SmarThru-Software deinstallieren

1. Starten Sie Windows, wenn es nicht bereits läuft.

2. Wählen Sie in der Task-Leiste zunächst **Start**, dann **Programme**.

3. Wählen Sie **Samsung SmarThru** und anschließend **SmarThru 2 Uninstall**.



4. Wenn Sie zur Bestätigung der Deinstallation aufgefordert werden, klicken Sie auf **Ja**. Das Dialogfeld "Backup-Optionen auswählen" wird angezeigt.

5. Um alle Nachrichten und Adressbuchdaten von Ihrer Festplatte zu entfernen, wählen Sie **Alle löschen** und anschließend **OK**. Bestätigen Sie die Auswahl im angezeigten Dialogfeld mit **Ja**.



Um bestimmte Daten zu behalten, aktivieren Sie die Kontrollkästchen der entsprechenden Daten oder wählen **Alle auswählen** und klicken dann auf **OK**. Die Sicherungskopie wird erstellt. Wenn der Sicherungsprozess beendet ist, wählen Sie **Schliessen**.

6. Folgen Sie den Bildschirmanweisungen, um die Deinstallation durchzuführen. Die SmarThru-Software wird mit allen Komponenten entfernt.



7. Wenn die Deinstallation abgeschlossen ist, bestätigen Sie mit **OK**. Ein Dialogfeld mit der Empfehlung, den Computer neu zu starten, wird angezeigt.

8. Klicken Sie auf **OK**.

   Fahren Sie den Computer herunter, und starten Sie ihn neu, um die Deinstallation abzuschließen und Ihre Änderungen zu speichern.

Mit der SmarThru CD-ROM deinstallieren

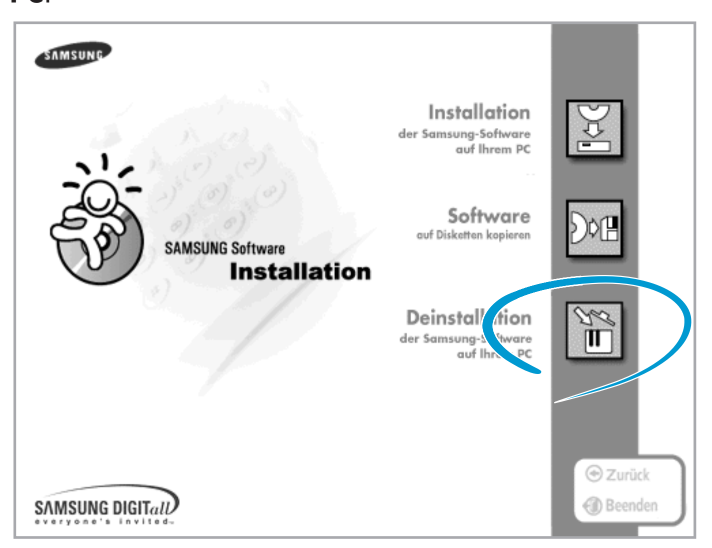
Sie können sowohl den MFP-Treiber als auch die SmarThru-Software mit der CD-ROM deinstallieren, die Sie zur Installation der Software verwendet haben.

1. Legen Sie die SmarThru CD-ROM in Ihr CD-ROM-Laufwerk ein.

   Die CD-ROM wird automatisch gestartet, und das Begrüßungsfenster wird angezeigt. (Wenn das Begrüßungsfenster nicht angezeigt wird, klicken Sie in der Task-Leiste erst auf **Start**, dann auf **Ausführen**, und geben **X:SETUP** ein, wobei Sie **X** durch den Buchstaben Ihres Laufwerks ersetzen. Bestätigen Sie mit **OK**.)

2. Wenn der Begrüßungsbildschirm erscheint, klicken Sie auf **SF-530 Series** und anschließend auf die gewünschte Sprache.

3. Klicken Sie auf **Deinstallation der Samsung-Software auf Ihrem PC**.



4. Folgen Sie den Bildschirmanweisungen, um die Deinstallation durchzuführen.

   Sie müssen den Computer anschließend herunterfahren und neu starten, damit die vorgenommen Änderungen wirksam werden.



Faxgerät verwenden

In diesem Kapitel wird erklärt, wie Sie mit dem Gerät der Serie SF-530 Faxnachrichten senden und empfangen. Sie erfahren auch, wie Sie Ihr Faxsystem einrichten und Faxfunktionen verwenden.

Folgende Themen werden behandelt:

- ♦ Faxsystem einrichten
- ♦ Fax senden
- ♦ Fax empfangen
- ♦ Vorlage kopieren
- ♦ Automatisches Wählen
- ♦ Praktische Faxfunktionen
- ♦ Zusätzliche Funktionen

Faxsystem einrichten

Lautstärke einstellen

Lautstärke des Rufzeichens

Sie können die Lautstärke des Rufzeichens auf die gewünschte Stufe einstellen.

1. Drücken Sie im Standby-Betrieb die Taste ◄ oder ►.
   Im Display wird die aktuelle Einstellung der Ruflautstärke angezeigt.

   RUFLAUTST.[3]

2. Drücken Sie ◄ oder ►, bis Sie die gewünschte Lautstärke erhalten. Vier Stufen stehen zur Verfügung (0~3).

   Das Rufzeichen wird in der gewählten Lautstärke wiedergegeben. Im Display wird die betreffende Stufe angezeigt. Mit der Einstellung "0" wird das Rufzeichen abgeschaltet. Das Gerät funktioniert normal weiter, auch wenn das Rufzeichen abgeschaltet ist.

3. Drücken Sie **Start/Eingabe**, um die Einstellung zu speichern.

Lautsprecher-Lautstärke

1. Drücken Sie **Mith./Bed.**, um die Lautstärke des Lautsprechers zu regeln. Wenn Sie keinen Wählton hören, überprüfen Sie den Anschluss der Telefonleitung.
2. Drücken Sie ◄ oder ► wiederholt, bis Sie die gewünschte Lautstärke erhalten.
   Im Display wird die aktuelle Einstellung der Lautstärke angezeigt.

   LAUTSPR.-LST[2]

3. Wenn Sie die gewünschte Lautstärke gewählt haben, drücken Sie **Mith./Bed**.

Alarmtöne einstellen

Sie können einstellen, ob ein Signal ertönt, wenn ein Fehler auftritt (ALARMTON) oder wenn eine Taste gedrückt wird (TASTENTON).

1. Drücken Sie **Setup** auf dem Bedienfeld. Im Display wird die erste Setup-Option, FAX-NR./NAME, angezeigt.
2. Drücken Sie ◀ oder ▶ wiederholt, bis LAUTST.-SETUP erscheint. Drücken Sie anschließend **Start/Eingabe**. Im Display wird ALARMTON angezeigt.
3. Drücken Sie **Start/Eingabe**, um die Option ALARMTON aufzurufen. Um die Option TASTENTON aufzurufen, drücken Sie so oft ◀ oder ▶, bis TASTENTON angezeigt wird. Dann drücken Sie **Start/Eingabe.**
4. Drücken Sie ◀ oder ▶, um den Ton auf EIN oder AUS zu stellen. Drücken Sie dann **Start/Eingabe**, um die Einstellung zu speichern.
5. Um zum Standby-Modus zurückzukehren, drücken Sie **Stop**.

Benutzeroptionen einstellen

Das Gerät verfügt über verschiedene Funktionen, die Sie selbst einstellen können. Diese Optionen sind werkseitig voreingestellt, Sie können sie jedoch nach Bedarf ändern. Die aktuellen Einstellungen dieser Optionen erhalten Sie, wenn Sie die Systemdatenliste ausdrucken. Informationen zum Ausdrucken von Berichten finden Sie ab Seite 3.38.

Option einstellen

1. Drücken Sie **Setup** auf dem Bedienfeld. Im Display wird die erste Setup-Option, FAX-NR./NAME, angezeigt.
2. Drücken Sie wiederholt die Taste ◀ oder ▶, bis SYSTEM-SETUP erscheint. Drücken Sie **Start/Eingabe**. Im Display wird die erste Benutzeroption SPRACHE angezeigt.
3. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, um die Optionen durchzublättern.
4. Wenn die gewünschte Option im Display erscheint, drücken Sie **Start/Eingabe**.
5. Wählen Sie die gewünschte Einstellung für die ausgewählte Benutzeroption. Dazu drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, oder geben den gewünschten Wert mit den Zifferntasten ein.

6. Wenn Sie fertig sind, drücken Sie **Start/Eingabe**, um die Einstellung zu speichern.

   Sie können den Setup-Modus jederzeit mit der Taste **Stop** verlassen. Das Gerät kehrt dann in den Standby-Modus zurück. Dann werden nur die bereits gespeicherten neuen Einstellungen wirksam.

Benutzeroptionen

Die folgenden Anweisungen setzen voraus, dass Sie die im Abschnitt "Option einstellen" auf Seite 3.2 beschriebenen Schritte ausgeführt haben und vom Gerät aufgefordert werden, eine der hier aufgelisteten Optionen zu ändern.

- **SPRACHE** — Sie können die Sprache für Displayanzeigen und Berichte auswählen. Folgende Sprachen sind verfügbar: **DEUTSCH**, **ENGLISCH**, **FRANZÖSISCH**, **ITALIENISCH**, **HOLLÄNDISCH**, **PORTUGIESISCH** und **SPANISCH**.

- **SPEICHER-SENDEN** — Wenn diese Funktion eingeschaltet ist, werden alle Vorlagen vor der eigentlichen Übertragung automatisch in den Speicher gescannt.

  Wählen Sie **EIN**, um die Funktion zu aktivieren.
  Wählen Sie **AUS**, um die Funktion zu deaktivieren.

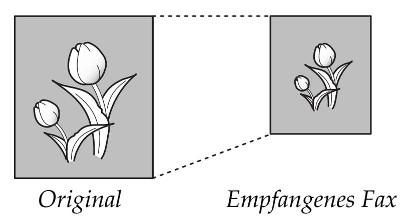
- **SENDEBERICHT** — Im Sendebericht wird angegeben, ob die letzte Übertragung erfolgreich war, wie viele Seiten übertragen wurden usw.

  Wählen Sie **FEHLER**, falls der Bericht nur gedruckt werden soll, wenn ein Fehler auftritt und die Übertragung nicht erfolgreich abgeschlossen wird.
  Wählen Sie **EIN**, wenn nach jedem Sendevorgang automatisch ein Sendebericht gedruckt werden soll.
  Wählen Sie **AUS**, um die Funktion auszuschalten (kein Sendebericht).

- **PAPIERFORMAT** — Wählen Sie das Format des zum Drucken verwendeten Papiers. Zur Verfügung stehen die Formate **A4, LETTER** und **LEGAL**.

Hinweis: Wenn Sie die Menüoption AUTOM.VERKLEIN. oder den Papiersparmodus eingeschaltet haben, legt das Gerät den Verkleinerungsfaktor entsprechend dieser Einstellung fest.

- **AUTOM.VERKLEIN.** — Beim Empfang einer Faxnachricht, die genauso lang oder länger ist als das eingelegte Druckpapier, kann das Gerät die Vorlage soweit verkleinern, dass sie auf das vorhandene Papierformat passt.



Original *Empfangenes Fax*

Aktivieren Sie diese Funktion, um eine eingehende Seite zu verkleinern, die andernfalls auf zwei Seiten ausgedruckt wird und nur einige Zentimeter auf der zweiten Seite füllen würde. Sollte die automatische Verkleinerung der Daten auf eine Seite auch bei eingeschalteter Option nicht möglich sein, wird die Vorlage unterteilt und in der ursprünglichen Größe auf zwei oder mehr Seiten gedruckt.

Wählen Sie **EIN**, um die automatische Verkleinerung zu aktivieren. Beachten Sie, dass diese Funktion nicht für den Kopiermodus gilt. Wählen Sie **AUS**, um die Funktion zu deaktivieren. Faxdaten werden dann in Originalgröße ausgedruckt.

- **RAND LOESCH.** — Wenn Sie Faxnachrichten empfangen oder Vorlagen kopieren, die genauso lang oder länger sind als das eingelegte Druckpapier, können Sie das Gerät so einstellen, dass die Daten am unteren Rand der Vorlage, die nicht mehr auf das Druckpapier passen, abgeschnitten werden.

Geben Sie den gewünschten Bereich der Randlöschung von 0 bis 30 mm mit den Zifferntasten ein.

Wenn das eingehende Fax trotz der eingestellten Randlöschung nicht auf eine Seite passt, wird es in der tatsächlichen Größe auf zwei Seiten gedruckt.

Wenn sich die Daten innerhalb des definierten Bereichs befinden und die automatische Verkleinerung eingestellt ist, werden sie auf das entsprechende Papierformat verkleinert (der Rand wird nicht gelöscht). Wenn die automatische Verkleinerung ausgeschaltet oder ausgefallen ist, werden die Daten im eingestellten Randbereich gelöscht.

- **RUFANNAHME NACH** — Sie können die Anzahl der Rufzeichen einstellen, nach denen Ihr Gerät einen eingehenden Anruf beantwortet. Wenn Sie Ihr Gerät gleichzeitig als Telefon und Fax verwenden, sollten Sie die Anzahl der Rufzeichen auf mindestens vier einstellen, damit Ihnen genügend Zeit zur Beantwortung eines Anrufs bleibt.

- **EMPF.-KENNUNG** — Mit dieser Funktion kann das Gerät automatisch die Seitennummer sowie Datum und Uhrzeit des Empfangs am unteren Rand der eingehenden Seite ausdrucken.

  Wählen Sie **EIN**, um die Option zu aktivieren.
  Wählen Sie **AUS**, um die Option zu deaktivieren.

- **FERNSTARTCODE** — Mit diesem Code können Sie den Empfang eines Faxes von einem zusätzlichen externen Telefonapparat aus starten, der an dieselbe Telefonleitung wie das Faxgerät angeschlossen ist. Wenn Sie einen Anruf auf diesem Apparat entgegennehmen und Faxtöne hören, geben Sie den Fernstartcode ein, und Ihr Faxgerät schaltet automatisch auf Empfang. Werkseitig wurde folgender Code eingestellt: "* 9 *". Sie können den Fernstartcode ändern.

  Geben Sie den gewünschten Code (0 bis 9) mit den Zifferntasten ein.

- **ECR-PRUEFUNG (Fehlerkorrekturmodus)** — Der Fehlerkorrekturmodus (ECM) gleicht schlechte Verbindungen aus und gewährleistet eine präzise und fehlerfreie Übertragung zwischen Faxgeräten mit ECM-Funktion. Bei einer schlechten Verbindung kann die Übertragung länger dauern, wenn die Fehlerkorrektur aktiviert ist.

  Wählen Sie **EIN**, um die Option zu aktivieren.
  Wählen Sie **AUS**, um die Option zu deaktivieren.

- **ANRUFER-KENNUNG** — Wenn Sie einen Anruf erhalten, können Sie die Nummer des Anrufers im Display anzeigen lassen, falls das verwendete Telefonnetz diese Information übermitteln kann. (Wenn Ihr Gerät an eine Nebenstellenanlage angeschlossen ist, steht diese Funktion evtl. nicht zur Verfügung.)

  Wählen Sie **EIN**, um die Anzeige der Anrufer-Kennung einzuschalten.
  Wählen Sie **AUS**, um sie auszuschalten.

- **EMPF. EINGRENZEN** — Wenn Sie diese Funktion aktivieren, empfangen Sie nur Faxnachrichten von Anrufern, deren Rufnummern als Kurz- oder Zielwahl im Gerät gespeichert sind. Diese Funktion ist nützlich, um den Empfang unerwünschter Faxe zu unterbinden.

  Wählen Sie **EIN**, um diese Funktion einzuschalten. Sie erhalten nur Faxe von registrierten Anrufern.
  Wählen Sie **AUS**, um diese Funktion auszuschalten. Nun können Faxnachrichten von beliebigen Anrufern empfangen werden.

- **DRPD-MODUS** — Die Rufton-Erkennung (DRPD - Distinctive Ring Pattern Detection) ist ein Dienst, der in deutschen Telefonnetzen nicht verfügbar ist. In anderen Netzen kann mit Hilfe dieser Funktion eine einzelne Telefonleitung zur Beantwortung mehrerer verschiedener Rufnummern eingesetzt werden. Mit der Rufton-Erkennung kann das Faxgerät die Rufzeichenfolge “lernen”, die Sie zur Beantwortung durch das Faxgerät zuweisen. Diese Rufzeichenfolge wird als Faxanruf erkannt und beantwortet, während alle anderen Rufzeichenfolgen als Telefonanrufe interpretiert und behandelt werden.

  Diese Funktion sollte ausgeschaltet sein (**AUS**).

Fax senden

Vorlagen zum Faxen oder Kopieren vorbereiten

Beachten Sie die folgenden Richtlinien, um Dokumente zu faxen oder zu kopieren, die auf Standardbrief- oder DIN-A4-Papier gedruckt sind.

- Legen Sie keinesfalls folgende Vorlagentypen in den Einzug ein:
  - zerknittertes, welliges oder gefaltetes Papier
  - chemisch behandeltes Papier (Durchschreibpapier, Kohlepapier usw.)
  - beschichtetes Papier (Fotopapier usw.)
  - zu dünnes Papier (Papier für Luftpost usw.)
  - zu dickes Papier
  - zu kleine oder zu kurze Papierformate (z.B. Etiketten, Gutscheine usw.)
  - Vorlagen aus Stoff oder Metall

  Kopieren Sie derartige Vorlagen mit einem normalen Kopiergerät, und legen Sie dann die Kopien in den Vorlageneinzug ein.
- Entfernen Sie vor dem Einlegen der Vorlage alle vorhandenen Heft- und Büroklammern usw.
- Achten Sie vor dem Einlegen der Vorlage darauf, dass Kleber, Tinte oder Korrekturflüssigkeit auf dem Papier vollständig getrocknet sind.
- Legen Sie keine Vorlagen ein, die Seiten unterschiedlicher Größe oder Papierstärke aufweisen.

VERWENDBARE VORLAGENFORMATE (für den automatischen Vorlageneinzug[1])

		Einzelne Seite	Mehrseitige Vorlagen
Vorlagenformat	Max.	216 mm (B) x 356 mm (L)	216 mm (B) x 297 mm (L)
	Min.	148 mm (B) x 128 mm (L)	
Effektive Scan-Breite		210 mm	
Aufnahmekapazität des Vorlageneinzugs			bis zu 20 Seiten
Vorlagendicke		0,05 mm ~ 0,07 mm 0,15 mm ~ 0,2 mm	0,075 mm ~ 0,12 mm
Papierqualität		Beide Seiten unbeschichtet	

[1] Im automatischen Vorlageneinzug können Sie mehrseitige Vorlagen stapeln, die dann nacheinander gefaxt oder kopiert werden.

Auflösung und Kontrast einstellen

Wir empfehlen Ihnen, Vorlagen zu senden, die mit Schreibmaschine, Filzstift oder schwarzer Tinte geschrieben oder einem Laserdrucker gedruckt wurden. Das Papier sollte weiß oder sehr hell und normal schwer sein. Verwenden Sie kein kartoniertes Papier. Blaue Linien werden schlecht übertragen.

Um normale Dokumente zu senden, müssen Auflösung und Kontrast nicht speziell eingestellt werden.

Wenn Sie Vorlagen mit ungewöhnlichen Kontrastmerkmalen, z. B. Fotos, senden möchten, müssen Sie die Auflösung und den Kontrast entsprechend einstellen.

Auflösung

Wenn Sie Schärfe und Deutlichkeit erhöhen möchten, drücken Sie nach dem Einlegen der Vorlage die Taste **Auflösung**, bis die gewünschte Einstellung angezeigt wird. Sie haben die Wahl zwischen STANDARD, FEIN und SUPERFEIN.

STANDARD (100 x 200 dpi) eignet sich gut für alle Vorlagen mit normal großen Zeichen.

FEIN (200 x 200 dpi) eignet sich für Vorlagen mit kleinen Zeichen oder dünnen Linien sowie Ausdrucke aus einem Matrixdrucker.

SUPERFEIN (300 x 300 dpi) eignet sich gut für Vorlagen mit sehr vielen kleinen Details. SUPERFEIN funktioniert nur, wenn auch die Gegenstelle über diese Funktion verfügt.

Kontrast

Um eine zu helle oder zu dunkle Vorlage auszugleichen, drücken Sie nach dem Einlegen der Vorlage die Taste **Empf.Modus/Kontrast** so oft, bis die gewünschte Einstellung angezeigt wird. Sie haben die Wahl zwischen NORMAL, DUNKLER, HELLER und FOTO.

NORMAL eignet sich gut für normale Vorlagen.

DUNKLER eignet sich für schwach gedruckte Vorlagen oder Vorlagen mit schwachen Bleistiftanmerkungen. Das helle Bild oder der helle Text auf der Vorlage wird auf der ausgedruckten Faxseite dunkler.

HELLER eignet sich für besonders dunkle Vorlagen. Das dunkle Bild oder der dunkle Text auf der Vorlage wird auf der ausgedruckten Faxseite heller.

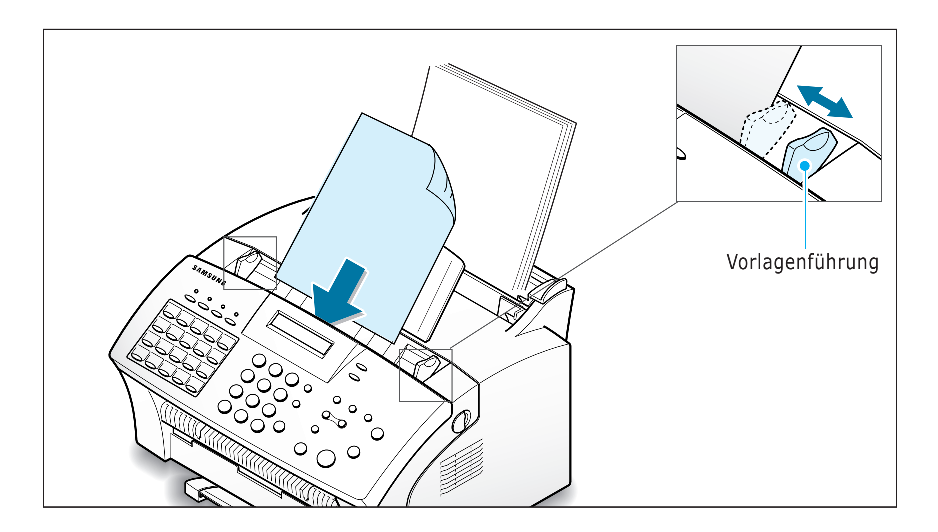
FOTO wird verwendet, um Fotografien oder andere Vorlagen zu faxen, die Farb- oder Grautöne enthalten. Wenn Sie diesen Modus wählen, stellen Sie die Auflösung auf **FEIN** ein.

Vorlagen einlegen

1. Legen Sie die Vorlage **mit der bedruckten Seite nach unten** so ein, dass der obere Rand zuerst eingezogen wird.

2. Stellen Sie die Vorlagenführungen auf die Vorlagenbreite ein.

3. Schieben Sie die Vorlage in den Einzugsbereich hinein.



Sie können bis zu **20 Vorlagenseiten gleichzeitig** einlegen. Wenn Sie mehrere Seiten einlegen, achten Sie darauf, dass die unterste Seite zuerst eingezogen wird. Legen Sie die Seiten leicht gestaffelt ein, und schieben Sie sie mit leichtem Druck in den Einzug, so dass sie sauber eingezogen werden.

Wenn Sie während der Übertragung weitere Seiten hinzufügen möchten, legen Sie sie im Einzug oben auf die bereits eingelegten Seiten.

4. Verwenden Sie ggf. die Tasten **Auflösung** und **Empf.Modus/Kontrast**, um Auflösung und Kontrast zu ändern (siehe Seite 3.8).

Fax automatisch senden

1. Legen Sie eine Vorlage in den Vorlageneinzug ein, und geben Sie die gewünschte Faxnummer mit den Zifferntasten ein.

   Sie können auch die Ziel- oder Kurzwahl verwenden, wenn Sie bereits Rufnummern im Faxgerät gespeichert haben. Weitere Informationen zum Speichern von Rufnummern und zur Verwendung von Ziel- und Kurzwahl finden Sie auf Seite 3.19.

   Wenn Ihnen bei der Eingabe einer Nummer ein Fehler unterläuft, können Sie die Nummer mit der Taste **Suchen/Löschen** löschen.

2. Drücken Sie die Taste **Start/Eingabe**, wenn die Faxnummer richtig im Display angezeigt wird. Das Gerät wählt die Nummer und beginnt mit der Übertragung.

Übertragung abbrechen

Um einen Sendevorgang abzubrechen, drücken Sie während der Übertragung **Stop**. Die Übertragung wird fortgesetzt; auf dem Display erscheint eine Warnmeldung, die darauf hinweist, dass das Gerät in Betrieb ist. Drücken Sie erneut **Stop**.

Übertragung bestätigen

Wenn die letzte Vorlage erfolgreich übertragen wurde, gibt das Gerät einen Signalton aus und kehrt in den Standby-Modus zurück.

Falls während der Faxübertragung ein Fehler auftritt, erscheint im Display eine Fehlermeldung. Die Liste der Fehlermeldungen und ihre Bedeutung finden Sie auf Seite 6.5. Wenn eine Fehlermeldung angezeigt wird, drücken Sie **Stop**, um die Meldung zu löschen. Senden Sie die Vorlage anschließend erneut.

Sie können das Gerät so einstellen, dass es nach jedem gesendeten Fax automatisch einen Sendebericht ausdruckt. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt "Benutzeroptionen einstellen" auf Seite 3.2.

Automatische Wahlwiederholung

Die Wahlwiederholung erfolgt automatisch, wenn die gewählte Faxnummer besetzt ist oder das angewählte Gerät nicht antwortet. Ihr Faxgerät bricht den Anruf ab und wählt die Nummer noch bis zu zweimal mit einem Intervall von jeweils drei Minuten.

Während des Intervalls zwischen zwei Wählversuchen erscheint im Display die Meldung NEU ANWAEHLEN?. Um die Rufnummer ohne zu warten anzuwählen, drücken Sie **Start/Eingabe**. Um die automatische Wahlwiederholung abzubrechen, drücken Sie **Stop**.

Letzte Nummer neu wählen

Legen Sie eine Vorlage in den Vorlageneinzug ein, und drücken Sie **Ww/Pause**. Die Übertragung an die zuletzt gewählte Nummer wird gestartet.

Im Wahlwiederholungsspeicher sind die letzten fünf angerufenen Nummern abgelegt. Diesen Speicher durchsuchen Sie wie folgt:

1. Drücken Sie die Taste **Ww/Pause**, und halten Sie sie 2 Sekunden lang gedrückt.

2. Drücken Sie die Taste ◀ oder ▶, um den Speicher zu durchsuchen, bis Sie die gewünschte Nummer gefunden haben.

3. Wenn die gewünschte Nummer im Display erscheint, drücken Sie **Start/Eingabe**, um zu wählen.

Fax manuell senden (nach einem Gespräch)

Sie können ein Fax senden, nachdem Sie mit dem Empfänger an der Gegenstelle gesprochen haben.

1. Legen Sie zunächst eine Vorlage ein. Nehmen Sie den Hörer ab und geben Sie die Nummer der Gegenstelle ein.

2. Wenn der Benutzer der Gegenstelle antwortet, können Sie mit ihm sprechen.

3. Drücken Sie nach Ende des Gesprächs die Taste **Start/Eingabe**. Das Gerät beginnt mit der Übertragung.

4. Legen Sie den Hörer wieder auf.

Bedienerruf

Wenn Sie mit der Person sprechen möchten, der Sie gerade eine Faxnachricht senden oder von der Sie gerade eine Faxnachricht empfangen, können Sie die Bedienerruf-Funktion verwenden, um die Person an der Gegenstelle zu erreichen. Sie können auch auf einen Bedienerruf antworten, den die Person an der Gegenstelle gesendet hat.

Bedienerruf senden

1. Drücken Sie **Mith./Bed.**, während eine Vorlage gesendet oder empfangen wird. Das Bedienerrufsignal wird gespeichert und an die Gegenstelle gesendet, sobald die Vorlage übertragen wurde.

2. Wenn ein Anruf eingeht, nehmen Sie den Hörer ab und beantworten den Anruf.

   Sie können einen Bedienerruf abbrechen, indem Sie erneut **Mith./Bed.** drücken, während Sie eine Vorlage senden oder empfangen.

Bedienerruf beantworten

Wenn das Telefon klingelt, nachdem ein Fax gesendet oder empfangen wurde, nehmen Sie den Hörer ab.

Sie können dann mit der Person an der Gegenstelle sprechen. Wenn Sie den Bedienerruf nicht beantworten, druckt Ihr Faxgerät die Faxnummer der Gegenstelle sowie Datum und Uhrzeit des Bedienerrufs aus.

Fax empfangen

Hinweise zu Empfangsarten

Ihr Faxgerät unterstützt vier Empfangsarten:

- Im **FAX-Modus** beantwortet das Gerät einen eingehenden Anruf und aktiviert sofort den Faxempfang.

- Im **AUTO**-Modus nimmt das Faxgerät eingehende Anrufe entgegen und wartet auf einen Faxton. Wenn das Gerät keinen Faxton empfängt, ist weiterhin das Rufzeichen zu hören, das auf einen Telefonanruf hinweist. Wenn Sie den Hörer des Telefons nicht innerhalb einer bestimmten Zeit abheben, wechselt das Gerät automatisch in den Faxempfangsmodus.

- Im **ANR/FAX-MODUS** nimmt ein zusätzlich angeschlossener Anrufbeantworter eingehende Anrufe entgegen, und der Anrufer kann eine Nachricht hinterlassen. Sollte das Gerät auf der Leitung einen Faxton erkennen, wird der Anruf automatisch auf das Faxgerät geschaltet.

Hinweis: Verwenden Sie die Empfangsart ANR/FAX, wenn Sie einen Anrufbeantworter an dieselbe Leitung wie das Faxgerät angeschlossen haben (siehe Seite 1.15).

- Im **TEL-MODUS** ist der automatische Faxempfang ausgeschaltet. Sie können ein Fax empfangen, indem Sie den Hörer aufnehmen oder auf das **Mith./Bed.** drücken und anschließend die Taste **Start/Eingabe** auf der Vorderseite Ihres Geräts der Serie SF-530 drücken.

- Der **DRPD-MODUS** (Distinctive Ring Pattern Detection - Ruftonerkennung) ist in deutschen Netzen nicht verfügbar. In anderen Netzen kann mit Hilfe dieser Funktion eine einzelne Telefonleitung zur Beantwortung von Anrufen an verschiedene Rufnummern verwendet werden. Mit der Rufton-Erkennung kann das Faxgerät die Rufzeichenfolge “lernen”, die Sie zur Beantwortung durch das Faxgerät zuweisen. Diese Rufzeichenfolge wird als Fax erkannt und beantwortet, während alle anderen Rufzeichenfolgen als Telefonanrufe interpretiert und behandelt werden.

Der aktuelle Empfangsmodus wird im Display angezeigt, wenn das Gerät sich im Standby-Modus befindet.



Wenn Sie Ihre Faxleitung selten für Telefongespräche verwenden, stellen Sie das Gerät mit der Empfangsart FAX auf den automatischen Faxempfang ein.

Papier für Faxempfang einlegen

Die Anweisungen zum Einlegen von Papier in den Papiereinzug für Druck-, Fax- oder Kopiervorgänge sind identisch. Faxe können jedoch nur auf Papier mit den Formaten Letter, A4 und Legal gedruckt werden. Anweisungen finden Sie im Abschnitt "Papier einlegen" auf Seite 1.15.

Wählen Sie nach dem Einlegen des Papiers für den Faxempfang das Papierformat, das Sie normalerweise in den Papiereinzug einlegen. Das Gerät der Serie SF-530 verwendet diese Einstellung, um Berichte zu drucken und die automatische Verkleinerung für eingehende Faxe festzulegen. Informationen zur Einstellung des Papierformats finden Sie auf Seite 3.3.

Hinweis: Beim SF-531P verwendet die Druckfunktion nicht diese Einstellung des Papierformats. Verändern Sie die Papierformat-Einstellung am Faxgerät nicht, wenn Sie Druckmedien in einer speziellen Größe nur für den aktuellen Druckauftrag einlegen. Legen Sie nach dem Drucken wieder das Originalpapier ein.

Automatischer Empfang im FAX-Modus

Die Geräte der Serie SF-530 sind werkseitig auf die Empfangsart FAX voreingestellt. Wenn Sie die Empfangsart geändert haben, führen Sie folgende Schritte durch, um Faxe wieder automatisch zu empfangen:

1. Drücken Sie so oft die Taste **Empf.Modus/Kontrast**, bis im Display kurz FAX-MODUS und dann FAX angezeigt wird.

2. Wenn ein Anruf eingeht, nimmt das Gerät den Anruf nach einer bestimmten Anzahl von Rufzeichen entgegen und empfängt das Fax automatisch. Informationen dazu, wie Sie die Anzahl der Rufzeichen ändern, finden Sie im Abschnitt "Benutzeroptionen einstellen" auf Seite 3.2.

   Informationen zur Änderung der Lautstärke finden Sie im Abschnitt "Lautstärke einstellen" auf Seite 3.1.

Empfang im AUTO-Modus

1. Drücken Sie so oft die Taste **Empf.Modus/Kontrast**, bis im Display kurz AUTO-MODUS und dann AUTO angezeigt wird.

2. Wenn ein Anruf eingeht, antwortet das Gerät.

   Wenn Sie eine Faxnachricht bekommen, aktiviert das Gerät den Faxempfangsmodus.

   Wenn das Gerät keinen Faxton erkennt, ertönt weiterhin ein Rufzeichen, das Sie auf einen Telefonanruf aufmerksam macht. Nehmen Sie den Hörer des Telefons ab, um den Anruf zu beantworten. Andernfalls aktiviert das Gerät nach einer bestimmten Anzahl von Rufzeichen automatisch den Faxempfangsmodus.

Automatischer Empfang im ANR/FAX-Modus

Zur Verwendung dieser Empfangsart **müssen** Sie einen Anrufbeantworter an dieselbe Telefonleitung wie das Faxgerät anschließen (siehe Seite 1.15).

1. Drücken Sie so oft die Taste **Empf.Modus/Kontrast**, bis im Display kurz ANR/FAX-MODUS und dann ANR angezeigt wird.

2. Wenn ein Anruf eingeht, antwortet der Anrufbeantworter.

   Der Anrufer kann eine Nachricht hinterlassen, die vom Anrufbeantworter wie üblich gespeichert wird. Wenn das Gerät auf der Leitung einen Faxton erkennt, wird automatisch der Faxempfang gestartet.

Hinweise:

- Wenn Sie Ihr Gerät auf den ANR/FAX-Modus eingestellt haben und der Anrufbeantworter ausgeschaltet oder nicht angeschlossen ist, wechselt Ihr Gerät automatisch nach dem sechsten Rufzeichen in den FAX-Modus.
- Lässt sich am Anrufbeantworter die Anzahl der Rufzeichen vor Annahme eines Anrufs auswählen, stellen Sie den Anrufbeantworter so ein, dass er eingehende Anrufe gleich nach dem ersten Rufzeichen beantwortet.
- Wenn der TEL-Modus (manueller Empfang) aktiviert ist und ein Anrufbeantworter angeschlossen ist, müssen Sie den Anrufbeantworter ausschalten, damit er Ihr Telefongespräch nicht unterbricht.

Manueller Empfang im TEL-Modus

In diesem Modus können Sie Anrufe am Telefon entgegennehmen. Wenn Sie ein Fax erhalten, müssen Sie den Empfang manuell starten.

1. Drücken Sie so oft die Taste **Empf.Modus/Kontrast**, bis im Display kurz TEL-MODUS und dann TEL angezeigt wird.

2. Wenn ein Anruf eingeht, nehmen Sie den Hörer ab und beantworten den Anruf.

3. Wenn Sie einen Faxton hören oder Ihr Gesprächspartner Sie bittet, eine Vorlage zu empfangen, drücken Sie **Start/Eingabe**.

4. Legen Sie den Hörer wieder auf. Das Gerät beginnt mit dem Faxempfang und kehrt nach Ende des Empfangs in den Standby-Modus zurück.

Manueller Empfang im TEL-Modus mit einem zusätzlichen Telefonapparat

Sie können an einem externen und an dieselbe Telefonleitung wie das Faxgerät angeschlossenen Telefon einen Anruf entgegennehmen und zum Faxempfang umschalten, falls es sich bei dem Anruf um ein eingehendes Fax handelt. Sie können den Faxempfang am Telefon starten. Informationen zum Anschluss zusätzlicher Geräte an dieselbe Telefonleitung wie das Faxgerät finden Sie auf Seite 1.15.

1. Wenn Sie am externen Telefon einen Anruf entgegennehmen und einen Faxton hören, drücken Sie am Telefon nacheinander die Tasten " ✳ **9** ✳ " (Sternchen - Neun - Sternchen).

   Der Empfang am Faxgerät wird gestartet.

   Falls weiterhin am Telefon der Faxton zu hören ist und der Empfang am Faxgerät nicht beginnt, drücken Sie nochmals langsam nacheinander die Tasten " ✳ **9** ✳ ".
   Die Tastenfolge " ✳ **9** ✳ " ist der Ferncode für den Empfangsstart, der herstellerseitig eingestellt wurde. Das erste und letzte Sternchen sind fest vorgegeben, Sie können jedoch die mittlere Ziffer beliebig ändern. Weitere Informationen finden Sie auf Seite 3.5.

2. Wenn Sie das Gespräch beendet und die Vorlage empfangen haben, legen Sie den Hörer des externen Telefons auf.

Vorlagen kopieren

Überblick

Die Auflösung ist automatisch auf SUPERFEIN eingestellt, wenn die Kopierfunktion verwendet wird. Der Kontrast kann jedoch geändert werden, um bei einer Vorlage mit sehr hellen Stellen oder einem dunklen Bild, bei Fotografien oder Graufstufenbildern eine optimale Kopie zu erhalten.

- **Kopienanzahl:** Es können 1 bis 99 Kopien der Vorlage erstellt werden.
- **Kopiergröße:** Sie können die Bildgröße in Schritten von 1 % bis 50 % verkleinern bzw. bis 130/200 % vergrößern.
- **Sortieren bzw. Druckreihenfolge:** Wenn die Sortierfunktion aktiviert ist, gibt das Gerät die Kopien sortiert aus. Alle Vorlagenseiten werden in umgekehrter Reihenfolge einmal vollständig gedruckt, bevor der nächste Kopiensatz erstellt wird. Wenn Sie beispielsweise eine Vorlage mit drei Seiten als zweifache Kopie drucken, druckt das Gerät Seite 3, Seite 2, Seite 1, Seite 3, Seite 2, Seite 1 aus.

Eine Einzelkopie erstellen

Um eine einzelne Kopie zu erstellen, ohne weitere Optionen einzustellen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Legen Sie die Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten in den Vorlageneinzug.
2. Drücken Sie zweimal die Taste **Kopie**. Der Kopiervorgang beginnt.

Kopierfunktionen verwenden

Sie können beim Kopieren die Kopienanzahl, die Größe und die Sortierfunktion einstellen. Führen Sie dazu folgende Schritte durch:

1. Legen Sie die Vorlage **mit der bedruckten Seite nach unten** so ein, dass der obere Rand zuerst eingezogen wird. Legen Sie eine Vorlage in den Einzug, und drücken Sie ggf. die Taste **Empf.Modus/Kontrast**, um den Kontrast einzustellen. Einzelheiten zum Kontrast finden Sie auf Seite 3.8.

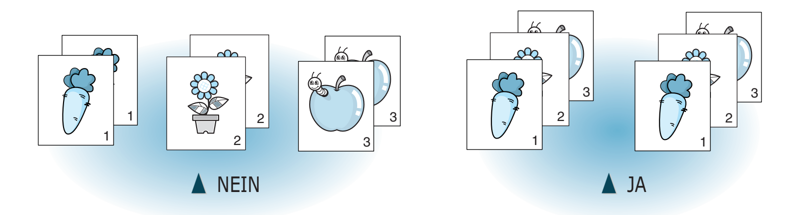
2. Drücken Sie die Taste **Kopie**. Im Display werden Sie aufgefordert, die Anzahl der Kopien (1 bis 99) einzugeben.

3. Wenn Sie mehrere Kopien erstellen möchten, geben Sie die entsprechende Zahl ein und drücken **Start/Eingabe**.

4. Wenn Sie die Kopiergröße ändern möchten, geben Sie die entsprechende Prozentzahl ein und drücken **Start/Eingabe**.

5. Sie werden in Display aufgefordert, die Sortierfunktion einzustellen. Wählen Sie JA oder NEIN mit den Tasten ◀ oder ▶. Mit JA wird der Druckauftrag sortiert ausgegeben, so dass die Druckreihenfolge umgekehrt wird.

   Beispiel: 2 Kopien einer Vorlage mit 3 Seiten



6. Wenn die gewünschte Einstellung ausgewählt ist, drücken Sie **Start/Eingabe** oder **Kopie**, um den Kopiervorgang zu starten.

Hinweis: Wenn Sie zu einem beliebigen Zeitpunkt **Kopie** drücken, beginnt sofort der Kopiervorgang, ohne dass die verbleibenden Optionen angezeigt werden.

Automatisches Wählen

Namen mit den Zifferntasten eingeben

Bei einigen Funktionen müssen Sie Namen und Nummern eingeben. Wenn Sie beispielsweise Ihr Gerät einrichten, geben Sie Ihren Namen (oder den Namen Ihres Unternehmens) und Ihre Rufnummer ein. Wenn Sie eine Ziel- oder Kurzwahlnummer speichern, geben Sie ebenfalls Namen und Rufnummern ein.

Im Display werden Sie mit der folgenden Anzeige zur Eingabe eines Namens aufgefordert:



Sie können dann mit dem nachstehend beschriebenen Verfahren Buchstaben, Ziffern, Leer- und Sonderzeichen eingeben.

Alphanumerische Zeichen eingeben

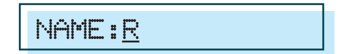
Mit der Taste **0** können Sie Sonderzeichen (Leerzeichen, Pluszeichen usw.) einfügen. Informationen finden Sie im Abschnitt "Belegung der Zifferntasten" auf der nächsten Seite.

1. Suchen Sie die Taste mit dem gewünschten Buchstaben, und drücken Sie sie mehrmals, bis der gewünschte Buchstabe im Display erscheint.



Um beispielsweise ein **R** einzugeben, drücken Sie die Taste **7** (mit der Bezeichnung PRQS). Bei jedem Drücken der Taste **7** wird im Display ein anderes Zeichen gezeigt - erst **P**, dann **Q**, **R**, **S** und schließlich **7**.

Der Buchstabe wird im Display wie folgt angezeigt.



2. Wenn der gewünschte Buchstabe angezeigt wird, drücken Sie die Taste mit dem nächsten Buchstaben.

   Wenn der nächste Buchstabe auf derselben Taste liegt, verschieben Sie den Cursor mit der Taste ▶ und drücken die Taste anschließend.

   Der blinkende Cursor wird nach rechts verschoben, und der nächste Buchstabe erscheint im Display.

   NAME:RP

3. Wählen Sie weitere Buchstaben wie oben beschrieben. Wenn Sie alle Buchstaben eingegeben haben, drücken Sie **Start/Eingabe**.

BELEGUNG DER ZIFFERNTASTEN

Taste	Zugewiesene Ziffern, Buchstaben und Zeichen
1	Leerzeichen → 1
2	A → B → C → 2
3	D → E → F → 3
4	G → H → I → 4
5	J → K → L → 5
6	M → N → O → 6
7	P → Q → R → S → 7
8	T → U → V → 8
9	W → X → Y → Z → 9
0	+ → - → , → . → ` → / → → # → & → 0

Namen bearbeiten

Wenn Ihnen bei der Eingabe einer Nummer oder eines Namens ein Fehler unterlaufen ist, verwenden Sie ◀ oder ▶, um den Cursor unter das falsche Zeichen zu bewegen. Geben Sie dann das richtige Zeichen ein, oder drücken Sie **Suchen/Löschen**, um das Zeichen zu löschen.

Pause in eine Nummer einfügen

Bei manchen Telefonanlagen müssen Sie eine Amtsvorwahlziffer wählen (beispielsweise 0) und auf einen zweiten Wählton warten, bevor Sie eine externe Nummer wählen können. In diesem Fall müssen Sie eine Pause einfügen, wenn Sie eine Kurzwahl- oder Zielwahlnummer speichern.

Um eine Pause einzufügen, drücken Sie während der Eingabe der Nummer die Taste **Ww/Pause**.

Wenn Sie eine Nummer wählen, pausiert der Wählvorgang für eine vorgegebene Zeit an der Stelle, an der Sie auf **Ww/Pause** gedrückt haben.

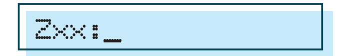
Für eine längere Pause drücken Sie die Taste **Ww/Pause** zweimal.

Zielwahl

Rufnummern, die Sie als Zielwahl speichern, können Sie anschließend mit einem Tastendruck wählen. Sie können 20 (19 beim SF-531P) Rufnummern unter den Zielwahltasten speichern.

Zielwahlnummern speichern

1. Halten Sie eine der Zielwahltasten mindestens 2 Sekunden lang gedrückt. Im Display wird Zxx: angezeigt, wobei "xx" die ausgewählte Zielwahltaste angibt.



Wenn bereits eine Rufnummer unter dieser Zielwahltaste gespeichert ist, erscheint sie im Display. Wie Sie diese Nummer ändern können, erfahren Sie auf der nächsten Seite.

Wenn Sie eine Taste gedrückt halten, die einer Gruppenwahl zugeordnet ist, erscheint im Display GR. ZUGEORDNET, und Sie werden aufgefordert, eine andere Zielwahltaste zu wählen.

2. Geben Sie die zu speichernde Rufnummer mit den Zifferntasten ein. Drücken Sie anschließend **Start/Eingabe**.

Um eine Pause zwischen Ziffern einzugeben, drücken Sie **Ww/Pause**. Im Display wird P angezeigt.

Wenn Ihnen bei der Eingabe einer Nummer ein Fehler unterläuft, drücken Sie **Suchen/Löschen** und geben die richtige Nummer ein.

3. Sie werden im Display aufgefordert, einen Namen einzugeben. Informationen zur Eingabe von Buchstaben finden Sie auf Seite 3.19.

   Oder:

   Wenn Sie keinen Namen eingeben möchten, überspringen Sie diesen Schritt.

4. Drücken Sie **Start/Eingabe**, wenn der Name richtig erscheint oder wenn Sie keinen Namen eingeben möchten. Sie werden im Display gefragt, ob Sie eine weitere Zielwahlnummer speichern möchten.

5. Um eine weitere Zielwahlnummer zu speichern, drücken Sie die gewünschte Zielwahltaste und wiederholen Schritt 2 bis 4.

   Oder:

   Um zum Standby-Modus zurückzukehren, drücken Sie **Stop**.

Gespeicherte Zielwahlnummer ändern

1. Halten Sie die Zielwahltaste gedrückt, unter der die Rufnummer gespeichert ist.

   Z01:025413000

2. Drücken Sie ◄ oder ►, um den Cursor unter die erste zu ändernde Ziffer zu schieben. Geben Sie die neue(n) Ziffer(n) ein.

Hinweis: Wenn Sie eine Zielwahlnummer aufrufen, die in einer Gruppe gespeichert ist, wird auf dem Display kurz G-GESPEICHERT angezeigt. Anschließend können Sie die Nummer ändern.

3. Drücken Sie anschließend **Start/Eingabe**.

Ein Fax an eine Zielwahlnummer senden

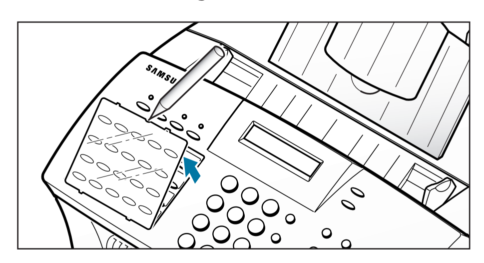
1. Legen Sie die Vorlage **mit der bedruckten Seite nach unten** so ein, dass der obere Rand zuerst eingezogen wird.

2. Drücken Sie die Zielwahltaste, unter der die Nummer gespeichert ist. Die Rufnummer wird automatisch gewählt und das Dokument wird gesendet, sobald die Gegenstelle antwortet.

Zielwahletikett verwenden

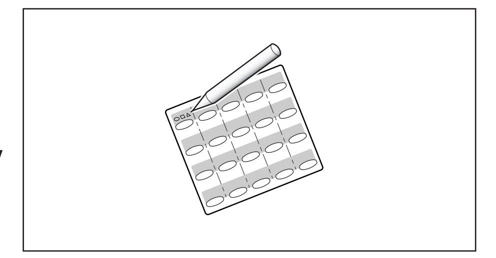
Mit Ihrem Gerät wird ein Zielwahletikett für das Bedienfeld geliefert. Notieren Sie die unter den Zielwahltasten gespeicherten Rufnummern auf diesem Etikett, damit Sie die Nummern nicht vergessen.

1. Entfernen Sie die durchsichtige Abdeckung des Zielwahltastenfelds und das Etikett.



2. Notieren Sie die Rufnummern auf dem Etikett, und setzen Sie Etikett und Abdeckung wieder ein.

   Verwenden Sie einen Bleistift, damit Sie die Nummern ggf. ändern können.



Kurzwahl

Sie können bis zu 80 Rufnummern unter zweistelligen Kurzwahl-codes (01-80) speichern.

Kurzwahlnummern speichern

1. Halten Sie die Taste **Kurzwahl** (**#**) ca. 2 Sekunden lang gedrückt.

   KW-NR. [01-80] ▶##

2. Geben Sie den zweistelligen Kurzwahlcode (01 bis 80) ein, unter dem Sie eine Rufnummer speichern möchten, und drücken Sie **Start/Eingabe**.

   Wenn bereits eine Rufnummer unter diesem Kurzwahlcode gespeichert ist, erscheint sie im Display. Wie Sie diese Nummer ändern können, erfahren Sie auf der nächsten Seite.

3. Geben Sie die zu speichernde Rufnummer ein und drücken Sie **Start/Eingabe**.

   Kxx:05512637522

   Dabei steht "xx" für den Kurzwahlcode, der in Schritt 2 ausgewählt wurde.

4. Um der Rufnummer einen Namen zuzuweisen, geben Sie den gewünschten Namen ein. Informationen zur Eingabe von Buchstaben finden Sie auf Seite 3.19.

   Wenn Sie keinen Namen eingeben möchten, überspringen Sie diesen Schritt.

5. Drücken Sie **Start/Eingabe**, wenn der Name richtig erscheint, oder wenn Sie keinen Namen eingeben möchten. Im Display werden Sie aufgefordert, einen anderen Speicherplatz auszuwählen.

6. Um weitere Kurzwahlcodes zu speichern, wiederholen Sie Schritt 2 bis 5.

   Oder:

   Um zum Standby-Modus zurückzukehren, drücken Sie **Stop**.

Gespeicherte Kurzwahlnummer ändern

1. Halten Sie die Taste **Kurzwahl** (**#**) 2 Sekunden lang gedrückt.

2. Geben Sie den zweistelligen Kurzwahlcode ein, unter dem die zu ändernde Rufnummer gespeichert ist, und drücken Sie die Taste **Start/Eingabe**. Im Display wird die Nummer angezeigt.

   Kxx:05512637522

3. Drücken Sie ◄ oder ►, um den Cursor unter die erste zu ändernde Ziffer zu schieben. Geben Sie die neue(n) Ziffer(n) ein.

Hinweis: Wenn Sie eine Kurzwahlnummer aufrufen, die in einer Gruppe gespeichert ist, wird auf dem Display kurz G-GESPEICHERT angezeigt. Anschließend können Sie die Nummer ändern.

4. Drücken Sie anschließend **Start/Eingabe**.

Ein Fax an eine als Kurzwahl gespeicherte Nummer senden

1. Legen Sie die Vorlage **mit der bedruckten Seite nach unten** so ein, dass der obere Rand zuerst eingezogen wird.

2. Drücken Sie die Taste **Kurzwahl** (**#**), und geben Sie den zweistelligen Kurzwahlcode ein.

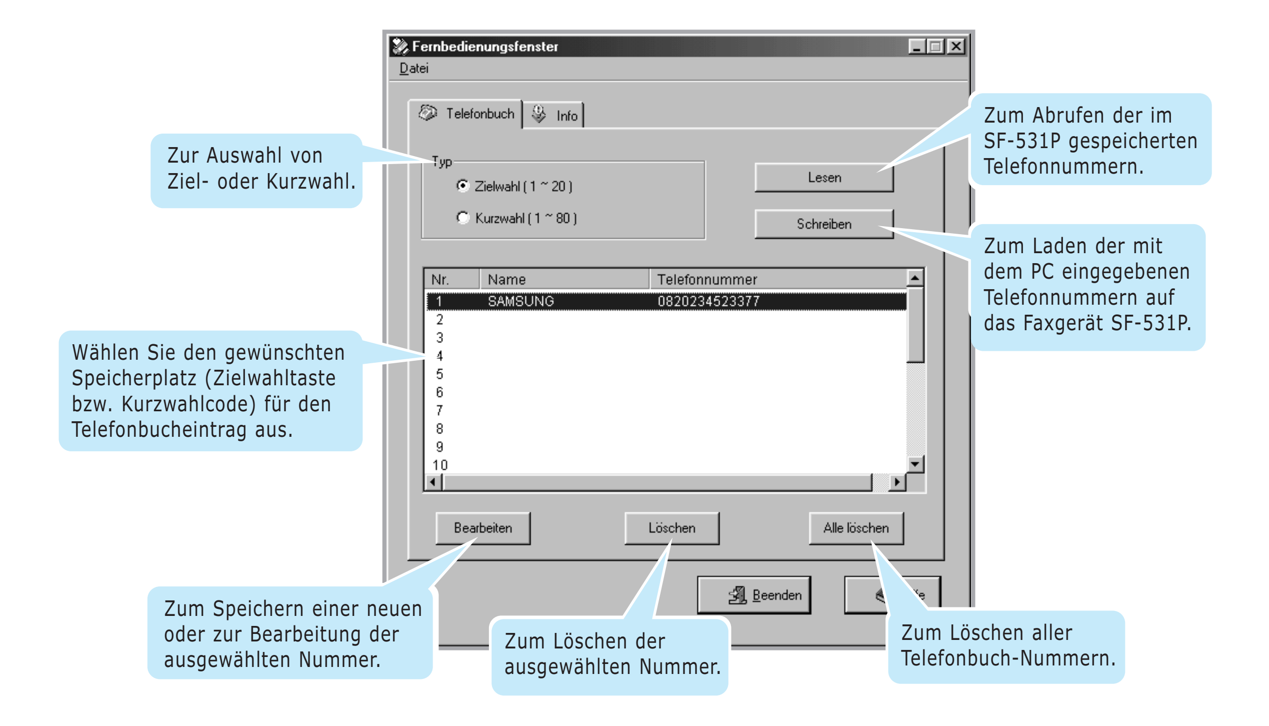
3. Drücken Sie **Start/Eingabe**, um die Nummer zu wählen. Die Rufnummer wird automatisch gewählt. Das Dokument wird gesendet, sobald die Gegenstelle antwortet.

Rufnummern für die automatische Wahl mit der Telefonbuchfunktion über den PC eingeben (nur SF-531P)

Wenn Sie die mitgelieferte Software auf Ihrem Computer installieren, wird die Telefonbuch-Funktion automatisch installiert. Mit dieser Funktion können Sie auf Ihrem Computer Ziel- und Kurzwahlnummern einrichten und diese anschließend auf das Faxgerät SF-531P laden.

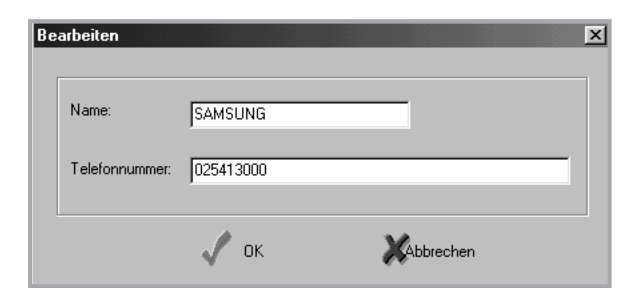
Damit Sie die Telefonbuchfunktion verwenden können, müssen Sie SmarThru auf Ihrem Computer installieren. Informationen dazu finden Sie in Kapitel 2, "Samsung-Software installieren".

1. Starten Sie Windows.
2. Klicken Sie in der Task-Leiste auf **Start** und anschließend auf **Programme**.
3. Wählen Sie unter **Programme** den Eintrag **Samsung SF-530 Series** und anschließend **Fernbedienungsfenster**.
4. Das Dialogfeld "Fernbedienungsfenster" wird angezeigt.



5. Bei Bedarf können Sie auf die Schaltfläche **Lesen** klicken, um die derzeit im SF-531P gespeicherten Nummern lesen. Die Ziel- und Kurzwahlnummern werden geladen und im Dialogfeld "Fernbedienungsfenster" angezeigt.

6. Wählen Sie im Telefonbuch die gewünschte Telefonnummer aus, und klicken Sie auf **Bearbeiten**. Daraufhin wird das Dialogfeld "Bearbeiten" angezeigt.



7. Geben Sie einen Namen und eine Nummer ein. Klicken Sie auf **OK**, um die eingegebenen Informationen zu speichern.

8. Wiederholen Sie Schritt 6 und 7, wenn Sie weitere Nummern speichern möchten.

9. Wenn Sie fertig sind, können Sie die Telefonnummern auf Ihr Faxgerät SF-531P herunterladen, indem Sie auf die Schaltfläche **Schreiben** klicken.

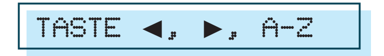
10. Klicken Sie auf **Beenden**.

Nummer im Speicher suchen

Es gibt zwei Arten, nach einer gespeicherten Rufnummer zu suchen. Entweder durchlaufen Sie alle mit Namen gespeicherten Rufnummern von **A** bis **Z**, oder Sie suchen nach dem ersten Buchstaben des mit der Nummer gespeicherten Namens.

Rufnummernspeicher von A bis Z durchlaufen

1. Drücken Sie **Suchen/Löschen** auf dem Bedienfeld.



2. Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um den Speicher zu durchsuchen, bis Sie den gewünschten Namen und die Nummer gefunden haben.

   Mit der Taste ◄ oder ► können Sie den Speicher in alphabetischer Reihenfolge (von **A** bis **Z**) durchsuchen.

   Bei der Suche werden Sie feststellen, dass jedem Eintrag einer der folgenden Buchstaben vorangestellt ist: "**Z**" für Zielwahl, "**K**" für Kurzwahl und "**G**" für Gruppenwahl. Diese Buchstaben zeigen an, wie die Nummer gespeichert ist.

3. Wenn die gewünschte Nummer im Display erscheint, drücken Sie **Start/Eingabe**, um sie zu wählen.

   Wenn eine Vorlage eingelegt ist, wird sie übertragen, sobald das angerufene Faxgerät auf den Anruf antwortet.

Nach einem bestimmten Anfangsbuchstaben suchen

1. Drücken Sie die Taste **Suchen/Löschen** und anschließend die Taste mit dem gesuchten Buchstaben. Im Display wird ein Name angezeigt, der mit diesem Buchstaben beginnt.

   Wenn Sie beispielsweise den Namen "MOBILE" suchen, drücken Sie die Taste **6**, die mit den Buchstaben "MNO" belegt ist.

2. Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um den nächsten Namen in der Liste anzuzeigen.

3. Wenn der gewünschte Name und die gewünschte Nummer erscheinen, drücken Sie **Start/Eingabe**, um die Nummer zu wählen.

Praktische Faxfunktionen

Rundsenden

Mit dieser Funktion können Sie Vorlagen an mehrere Empfänger senden. Nach der Übertragung werden die betreffenden Vorlagen aus dem Speicher gelöscht.

1. Legen Sie die Vorlage **mit der bedruckten Seite nach unten** so ein, dass der obere Rand zuerst eingezogen wird. Stellen Sie bei Bedarf Auflösung und Kontrast ein (Einzelheiten siehe Seite 3.8).
2. Drücken Sie die Taste **Fax-Funkt.** auf dem Bedienfeld. Im Display wird die erste Option, RUNDSENDEN, angezeigt.
3. Drücken Sie **Start/Eingabe**, um die Rundsende-Option aufzurufen.
4. Geben Sie die Faxnummer des ersten Empfängers mit den Zifferntasten ein.
   Sie können auch eine Ziel- oder Gruppenwahlnummer verwenden, indem Sie die entsprechende Taste drücken. Oder Sie drücken die Taste **Kurzwahl** (**#**), geben einen zweistelligen Kurzwahlcode ein und drücken **Start/Eingabe**. Die gespeicherte Rufnummer wird im Display angezeigt.
5. Drücken Sie **Start/Eingabe**, um die Nummer zu bestätigen. Im Display werden Sie gefragt, ob Sie eine weitere Faxnummer eingeben möchten.
6. Um das Fax an mehrere Empfänger zu senden, wiederholen Sie die Schritte 4 und 5.

   Hinweis: Nur bei der Eingabe des ersten Empfängers - nicht jedoch bei weiteren Empfängern - können Sie eine Gruppenwahlnummer verwenden.

   Oder:

   Wenn Sie die letzte Faxnummer eingegeben haben, drücken Sie **Start/Eingabe**.

7. Die Vorlage wird in den Speicher gescannt. Im Display erscheinen die Speicherkapazität und die Anzahl der Seiten. Das Gerät startet die Übertragung in der Reihenfolge der eingegebenen Rufnummern.

Hinweise:

- Wenn der Speicher des Faxgerätes voll ist, bevor die Vorlage vollständig eingescannt ist, wird auf dem Display folgendes angezeigt:



  Drücken Sie ◀ oder ▶, um die gewünschte Option auszuwählen. Wenn Sie **ABBR** (Abbrechen) wählen, wird der Rundsendevorgang abgebrochen. Wenn Sie **AUSF** (Ausführen) auswählen, werden nur die bereits gescannten Seiten rundgesendet.

- Sollte während der Übertragung an eine bestimmte Nummer ein Fehler auftreten, sendet das Gerät die Vorlage an alle weiteren Nummern und anschließend nochmals an die Nummer, bei der der Fehler aufgetreten ist. Nach dem Senden druckt das Gerät den Kommunikationsbericht aus.

Zeitversetztes Senden

Sie können das Gerät der Serie SF-530 so programmieren, dass ein Fax zu einem späteren Zeitpunkt gesendet wird.

1. Legen Sie die Vorlage **mit der bedruckten Seite nach unten** so ein, dass der obere Rand zuerst eingezogen wird. Stellen Sie bei Bedarf die Auflösung und den Kontrast ein (Einzelheiten siehe Seite 3.8).

2. Drücken Sie die Taste **Fax-Funkt.** auf dem Bedienfeld. Im Display wird die erste Option, RUNDSENDEN, angezeigt.

3. Drücken Sie so oft ◀ oder ▶, bis ZEITV. FAX erscheint. Drücken Sie anschließend **Start/Eingabe**, um die Option für zeitversetztes Senden anzuzeigen.

4. Geben Sie mit den Zifferntasten die Faxnummer des ersten Empfängers ein.

   Sie können auch eine Ziel- oder Gruppenwahlnummer verwenden, indem Sie die entsprechende Taste drücken. Oder Sie drücken die Taste **Kurzwahl** (**#**), geben einen zweistelligen Kurzwahlcode ein und drücken **Start/Eingabe**. Die gespeicherte Rufnummer wird im Display angezeigt.

5. Drücken Sie **Start/Eingabe**, um die Nummer zu bestätigen. Im Display werden Sie gefragt, ob Sie eine weitere Faxnummer eingeben möchten.

   WEITERE NR.

6. Um das Fax an mehrere Empfänger zu senden, wiederholen Sie die Schritte 4 und 5.

   Hinweis: Nur bei der Eingabe des ersten Empfängers - nicht jedoch bei weiteren Empfängern - können Sie eine Gruppenwahlnummer verwenden.

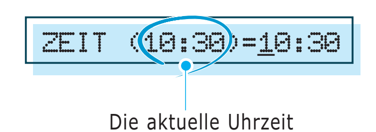
   Oder:

   Wenn Sie die letzte Faxnummer eingegeben haben, drücken Sie **Start/Eingabe**.

7. Sie werden im Display aufgefordert, einen Namen einzugeben. Wenn Sie der Übertragung einen Namen zuweisen möchten, geben Sie den Namen ein. Andernfalls überspringen Sie diesen Schritt.

   Einzelheiten zur Eingabe von Namen mit den Zifferntasten finden Sie auf Seite 3.19.

8. Drücken Sie **Start/Eingabe**. Im Display erscheint die aktuelle Uhrzeit. Sie werden aufgefordert, die gewünschte Sendezeit für die Faxnachricht einzugeben.



9. Geben Sie mit den Zifferntasten die gewünschte Sendezeit ein. Drücken Sie **Start/Eingabe**.

   Geben Sie die Uhrzeit im 24-Stunden-Format ein.
   Beispiel: Für 10:30 abends geben Sie 2230 ein. Wenn Sie eine Uhrzeit einstellen, die vor der aktuellen Uhrzeit liegt, wird die Vorlage zu dieser Uhrzeit am folgenden Tag gesendet.

10. Die Vorlage wird in den Speicher gescannt. Im Display erscheinen die Speicherkapazität und die Anzahl der Seiten.

11. Das Gerät kehrt in den Standby-Modus zurück, und im Display wird abwechselnd angezeigt, dass der Standby-Modus eingestellt und eine zeitversetzte Übertragung programmiert ist.

Hinweis: Wie Sie einen gespeicherten Auftrag löschen, wird im Abschnitt "Gespeicherte Aufträge löschen" auf Seite 3.34 erläutert.

Vorrangiges Senden

Mit Hilfe der Funktion für vorrangiges Senden (PRIOR.-FAX) kann eine Vorlage mit hoher Dringlichkeit vor anderen gespeicherten Aufträgen gesendet werden. Die Vorlage wird in den Speicher eingescannt und übertragen, sobald ein laufender Auftrag beendet ist. Ferner unterbricht die Funktion für vorrangiges Senden einen Rundsendeauftrag und wird vor einer eventuellen Wahlwiederholung ausgeführt. (Bei laufenden Rundsendeaufträgen wird nach Beendigung der Faxübertragung an Faxgerät A zunächst die vorrangige Faxvorlage übertragen, dann wird das Faxgerät B des Rundsendeauftrags angewählt.)

1. Legen Sie die Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten in den Vorlageneinzug ein. Stellen Sie bei Bedarf die Auflösung und den Kontrast ein (Einzelheiten siehe Seite 3.8).

2. Drücken Sie die Taste **Fax-Funkt.** auf dem Bedienfeld. Im Display wird die erste Option, RUNDSENDEN, angezeigt.

3. Drücken Sie so oft ◀ oder ▶, bis PRIOR.-FAX erscheint. Drücken Sie anschließend **Start/Eingabe**, um die Option für vorrangiges Senden anzuzeigen.

4. Geben Sie mit den Zifferntasten die Faxnummer des Empfängers ein.

   Sie können auch eine Ziel- oder Gruppenwahlnummer verwenden, indem Sie die entsprechende Taste drücken. Oder Sie drücken die Taste **Kurzwahl** (**#**), geben einen zweistelligen Kurzwahlcode ein und drücken **Start/Eingabe**. Die gespeicherte Rufnummer wird im Display angezeigt.

5. Drücken Sie **Start/Eingabe**, um die Nummer zu bestätigen. Sie werden im Display aufgefordert, einen Namen einzugeben.

6. Wenn Sie der Übertragung einen Namen zuweisen möchten, geben Sie den Namen ein.
   Andernfalls überspringen Sie diesen Schritt.

   Einzelheiten zur Eingabe von Namen mit den Zifferntasten finden Sie auf Seite 3.19.

7. Drücken Sie **Start/Eingabe**. Die Vorlage wird in den Speicher gescannt. Im Display erscheinen die Speicherkapazität und die Anzahl der Seiten.

8. Das Gerät zeigt die gewählte Nummer an und sendet die Vorlage.

Abrufen

Was wird unter Abrufen verstanden?

Von Abrufen wird gesprochen, wenn ein Faxgerät die Übertragung einer Vorlage von einem anderen Faxgerät anfordert. Diese Funktion ist sehr praktisch, da Unterlagen auch dann abgerufen werden können, wenn der Absender der Vorlage nicht anwesend ist. Die Person, die die Vorlage benötigt, ruft das Faxgerät mit der Originalvorlage an und fordert die Übertragung per Fax an. Die Originalvorlage wird in diesem Fall von der Gegenstation "abgerufen".

Auf Abruf einer Gegenstelle senden (Sendeabruf)

Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, dass andere Faxgeräte während Ihrer Abwesenheit Vorlagen von Ihrem Faxgerät abrufen können. Um unzulässiges Abrufen Ihres Faxgeräts zu verhindern, wird ein Abrufcode verwendet. Wenn Sie Ihr Gerät auf diese Weise sichern, können nur die Personen Unterlagen von Ihrem Gerät abrufen, die den Abrufcode kennen.

1. Legen Sie die Vorlage **mit der bedruckten Seite nach unten** so ein, dass der obere Rand zuerst eingezogen wird, und stellen Sie die Auflösung und den Kontrast ein (Einzelheiten siehe Seite 3.8).

2. Drücken Sie die Taste **Fax-Funkt.** auf dem Bedienfeld. Im Display wird die erste Option, RUNDSENDEN, angezeigt.

3. Drücken Sie so oft ◀ oder ▶, bis SENDEABRUF erscheint. Drücken Sie anschließend **Start/Eingabe**, um die Option für Sendeabruf anzuzeigen.

4. Sie werden im Display aufgefordert, einen vierstelligen Abrufcode einzugeben. Der Abrufcode ist werkseitig auf 0000 eingestellt, was bedeutet, dass kein Abrufcode eingestellt ist.



5. Wenn Sie einen Abrufcode verwenden möchten, geben Sie den gewünschten vierstelligen Code ein (nicht 0000) und drücken **Start/Eingabe**.

   Oder:

   Wenn Sie die Übertragung nicht mit einem Abrufcode sichern möchten, drücken Sie **Start/Eingabe**, wenn im Display 0000 für den Abrufcode erscheint, oder Sie geben **0000** ein.

6. Im Display werden Sie gefragt, ob die Vorlage als Bulletin abgelegt werden soll oder nicht.



7. Drücken Sie ◄ oder ►, um **JA** oder **NEIN** zu markieren, und anschließend **Start/Eingabe**.

   Wenn Sie die Vorlage als Bulletin ablegen möchten, wählen Sie JA. Die Vorlage kann dann von Ihrem Gerät von mehreren Gegenstellen abgerufen werden.

   Wenn Sie die Option ablehnen, kann die Vorlage nur einmal abgerufen werden, anschließend werden die Daten gelöscht.

8. Das Faxgerät scannt die Vorlage in den Speicher. Im Display wird die Anzahl der im Speicher abgelegten Seiten und die verbleibende Speicherkapazität angezeigt.

   Das Gerät kehrt in den Standby-Modus zurück. Im Display wird darauf hingewiesen, dass der Abruf einer Übertragung eingestellt ist. Das Gerät schaltet automatisch in den FAX-Modus (automatischer Empfang), wenn es auf Abruf eingestellt ist.

Vorlage von einer Gegenstelle abrufen (Empfangsabruf)

Sie können mit Ihrem Gerät automatisch Vorlagen von einem oder mehreren anderen Faxgeräten abrufen. Auf diese Weise können Sie den Zeitpunkt des Faxempfangs selbst bestimmen und günstige Tarifzeiten auswählen.

Hinweis: Am Gegenstellen-Faxgerät müssen Vorlagen für den Abruf bereitgestellt sein.

1. Drücken Sie die Taste **Mith./Bed.**, oder heben Sie den Hörer ab. Rufen Sie die Gegenstelle an, wenn Sie den Wählton hören.
2. Wenn Sie den Faxton hören, drücken Sie **Fax-Funkt.**. Die Meldung EMPFANGSABRUF? erscheint im Display.
3. Drücken Sie **Start/Eingabe**. Sie werden im Display aufgefordert, den vierstelligen Abrufcode einzugeben. Der Abrufcode "0000" stellt keinen Code dar.
4. Sollte die Gegenstelle mit einem Abrufcode gesichert sein, müssen Sie den richtigen Code eingeben und **Start/Eingabe** drücken.

   Oder:

   Wenn die Gegenstelle nicht mit einem Abrufcode gesichert ist, drücken Sie **Start/Eingabe**, um [0000], d. h. kein Abrufcode, zu übernehmen.
5. Der Empfang der abgerufenen Faxnachrichten beginnt.

Hinweise:
- Sie können den Vorgang jederzeit mit der Taste **Stop** abbrechen.
- Nicht alle Faxgeräte sind mit einer Abruffunktion ausgestattet. In manchen Fällen treten Inkompatibilitäten zwischen den Faxgeräten verschiedener Hersteller auf.

Vorlagen zu einem gespeicherten Auftrag hinzufügen

Sie können einem bereits im Gerät gespeicherten Auftrag weitere Seiten zufügen.

1. Legen Sie die zusätzlichen Vorlagenseiten **mit der bedruckten Seite nach unten** in den Vorlageneinzug ein. Stellen Sie bei Bedarf die Auflösung und den Kontrast ein (Einzelheiten siehe Seite 3.8).

2. Drücken Sie die Taste **Fax-Funkt.** auf dem Bedienfeld. Im Display wird die erste Option, RUNDSENDEN, angezeigt.

3. Drücken Sie so oft ◄ oder ►, bis AN JOB ANHAENGEN erscheint. Drücken Sie anschließend **Start/Eingabe**. Im Display erscheint der erste gespeicherte Auftrag (Vorgang, Uhrzeit und Name).

4. Drücken Sie so oft ◄ oder ►, bis der Auftrag angezeigt wird, an den Sie die Seiten anhängen möchten. Dann drücken Sie **Start/Eingabe**.

   Die zusätzlichen Vorlagenseiten werden in den Speicher gescannt. Im Display erscheinen die Speicherkapazität und die Anzahl der Seiten.

5. Nach dem Speichern zeigt das Gerät die Gesamtseitenzahl des Auftrags an und kehrt in den Standby-Modus zurück.

Gespeicherte Aufträge löschen

1. Drücken Sie die Taste **Fax-Funkt.** auf dem Bedienfeld. Im Display wird die erste Option, RUNDSENDEN, angezeigt.

2. Drücken Sie so oft ◄ oder ►, bis AUFTR. LOESCHEN erscheint. Drücken Sie anschließend **Start/Eingabe**. Im Display erscheint der erste gespeicherte Auftrag (Vorgang, Uhrzeit und Nummer).

3. Drücken Sie so oft ◄ oder ►, bis der zu löschende Auftrag angezeigt wird, und drücken Sie **Start/Eingabe**. Sie werden im Display aufgefordert, den Löschvorgang zu bestätigen.

4. Drücken Sie **Start/Eingabe**, um den ausgewählten Auftrag zu löschen. Der Auftrag wird aus dem Speicher gelöscht.

Zusätzliche Funktionen

Flash-Signal senden

Wenn Sie die Taste **R/Status** drücken, gibt das Gerät ein Flash-Signal aus. Dies können Sie für unterschiedliche Funktionen verwenden.

Wenn Ihr Anschluss über eine Anklopffunktion verfügt (netzabhängig), können Sie mit der Taste **R/Status** zwischen den beiden Gesprächen umschalten.

Wenn das Faxgerät an die Nebenstelle einer Telefonanlage angeschlossen ist, können Sie mit der Taste **R/Status** Sonderfunktionen der Telefonanlage nutzen. Informationen dazu entnehmen Sie bitte der Bedienungsanleitung Ihrer Telefonanlage.

Hinweis: Falls Sie keine Dienste verwenden, bei denen das Flash-Signal erforderlich ist, sollten Sie die Taste **R/Status** während eines Telefongesprächs nicht drücken. Andernfalls könnten Sie die Verbindung unterbrechen.

Parallelbetrieb überwachen

Ihr Gerät kann gleichzeitig mehrere Funktionen ausführen. Zum Beispiel:

- Eine Faxnachricht im Speicher empfangen, während eine Kopie erstellt wird.
- Eine Vorlage für die spätere Übertragung speichern, während ein eingehendes Fax gedruckt wird.

Wenn das Gerät parallel ablaufende Funktionen ausführt, können Sie mit der Taste **R/Status** zwischen den Statusanzeigen für beide Vorgänge umschalten. Jedes Mal, wenn Sie **R/Status** drücken, wird die Statusanzeige im Display auf den jeweils anderen Vorgang umgeschaltet.

Eingegangene Faxe weiterleiten

Sie können alle während eines angegebenen Zeitraums eingehenden Faxe an ein anderes Faxgerät weiterleiten. Dies kann sinnvoll sein, wenn Sie sich nicht an Ihrem üblichen Arbeitsplatz befinden und Faxe auf einem anderen Gerät empfangen möchten.

Uhrzeit und Ziel für weiterzuleitende Faxe einstellen

Um das eingegangene Fax weiterzuleiten, müssen Sie das Gerät definieren, an das Faxnachrichten gesendet werden sollen. Außerdem müssen Sie Anfangs- und Endzeitpunkt des Zeitraums angeben, in dem die Weiterleitungsfunktion aktiv ist.

1. Drücken Sie die Taste **Fax-Weiterl.** auf dem Bedienfeld, und halten Sie sie etwa 2 Sekunden lang gedrückt.

2. Geben Sie mit den Zifferntasten die Rufnummer des Faxgeräts ein, an die Faxnachrichten weitergeleitet werden sollen.

   Sie können auch eine Ziel- oder Kurzwahlnummer verwenden.

   Hinweis: Für die Weiterleitung von Faxen können Sie keine Gruppenwahlnummer verwenden.

3. Wenn die gewünschte Nummer im Display erscheint, drücken Sie **Start/Eingabe**.
   Sie werden aufgefordert, die Rufnummer einzugeben.

4. Geben Sie den Zeitpunkt (Datum und Uhrzeit) ein, an dem die Faxweiterleitung beginnen soll, und drücken Sie **Start/Eingabe**.
   Sie werden aufgefordert, die Endzeit einzugeben.

5. Geben Sie ein, wann (Datum und Uhrzeit) die Faxweiterleitung enden soll, und drücken Sie **Start/Eingabe**.

Faxweiterleitung ein- oder ausschalten

Nachdem Sie Uhrzeit und Ziel für die Weiterleitung eingegeben haben, drücken Sie **Fax-Weiterl.**, um die Funktion ein- oder auszuschalten. Im Display wird kurz angezeigt, ob die Funktion ein- oder ausgeschaltet wird.

Bei eingeschalteter Weiterleitung werden alle Faxe, die während des angegebenen Zeitraums am Gerät eingehen, automatisch an die eingegebene Rufnummer weitergeleitet.

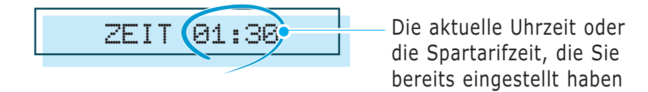
Hinweise:
- Wenn beim Weiterleiten eines Faxes ein Fehler auftritt, wiederholt Ihr Gerät die gewählte Nummer zweimal im Abstand von je drei Minuten wie beim normalen Faxbetrieb.
- Der Sendebericht mit den Zeiten, zu denen Faxe weitergeleitet wurden, mit der angegebenen Faxnummer, dem Sendeergebnis, dem Inhalt des Faxes usw. wird automatisch direkt vor dem Ende der Weiterleitungsperiode gedruckt.

Zum Spartarif senden

Mit der Telefontarif-Sparfunktion wird eine Vorlage in den Speicher eingelesen und zu einer günstigen Tarifzeit (z. B. nachts) gesendet. Vor Verwendung der Funktion müssen Sie diese Spartarifzeit einstellen.

Spartarifzeit einstellen

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Tel.-Tarif**, und halten Sie sie gedrückt.
   Sie werden im Display aufgefordert, die Spartarifzeit einzugeben.



2. Geben Sie die Spartarifzeit im 24-Stunden-Format mit den Zifferntasten ein.

Hinweis: Die kostengünstigen Zeiten sind von Land zu Land verschieden. Auskunft erteilt Ihnen Ihre Telefonunternehmen.

3. Drücken Sie **Start/Eingabe**, wenn die richtige Zeit im Display angezeigt wird.
   Nach kurzer Anzeige dieser Zeit geht das Faxgerät zurück in den Standby-Modus.

Fax zum Spartarif senden

1. Legen Sie die Vorlage **mit der bedruckten Seite nach unten** so ein, dass der obere Rand zuerst eingezogen wird. Stellen Sie bei Bedarf die Auflösung und den Kontrast ein (Einzelheiten siehe Seite 3.8).

2. Drücken Sie **Tel.-Tarif** auf dem Bedienfeld. Im Display erscheint die Aufforderung, die Faxnummer einzugeben, an die das Fax gesendet werden soll.

Hinweis: Wenn Sie noch keine Spartarifzeit eingestellt haben, werden Sie jetzt dazu aufgefordert.

3. Geben Sie mit den Zifferntasten die Faxnummer der Gegenstelle ein.
   Sie können auch eine Ziel- oder Gruppenwahlnummer verwenden, indem Sie die entsprechende Taste drücken. Oder Sie drücken die Taste **Kurzwahl** (**#**), geben einen zweistelligen Kurzwahlcode ein und drücken **Start/Eingabe**. Die gespeicherte Rufnummer wird im Display angezeigt.

4. Drücken Sie **Start/Eingabe**, um die Nummer zu bestätigen. Im Display werden Sie gefragt, ob Sie eine weitere Faxnummer eingeben möchten.

5. Um das Fax an mehrere Empfänger zu senden, wiederholen Sie die Schritte 3 und 4.

   Hinweis: Nur bei der Eingabe des ersten Empfängers - nicht jedoch bei weiteren Empfängern - können Sie eine Gruppenwahlnummer verwenden.

   Oder:
   Wenn Sie die letzte Faxnummer eingegeben haben, drücken Sie **Start/Eingabe**.

6. Die Vorlage wird in den Speicher gescannt. Im Display erscheinen die Speicherkapazität und die Anzahl der Seiten.

7. Das Gerät kehrt in den Standby-Modus zurück, und im Display wird abwechselnd angezeigt, dass der Standby-Modus eingestellt und ein Spartarif-Faxauftrag programmiert ist.

   Die gescannte Vorlage wird zu der von Ihnen definierten Spartarifzeit gesendet.

Hinweise:
- Wie Sie einen gespeicherten Auftrag löschen, wird im Abschnitt "Gespeicherte Aufträge löschen" auf Seite 3.34 erläutert.
- Wenn ein Spartarif-Faxauftrag programmiert ist, können Sie kein anderes Fax senden.

Berichte drucken

Sie können eine Hilfsliste und verschiedene Berichte mit nützlichen Informationen drucken.

Hinweis: Wenn kein Papier eingelegt oder ein Papierstau aufgetreten ist, werden Berichte, die automatisch ausgedruckt werden sollen, nicht ausgedruckt.

Hilfsliste
Diese Liste beschreibt die Grundfunktionen und Bedienschritte für das Gerät und kann als Kurzanleitung verwendet werden.

Sendejournal
Dieser Bericht enthält Informationen zu den letzten Sendevorgängen.

Empfangsjournal
Dieser Bericht enthält Informationen zu den letzten Empfangsvorgängen.

Rufnummernliste
Dieser Bericht führt alle Rufnummern auf, die Sie in Form von Ziel-, Kurz- oder Gruppenwahlnummern gespeichert haben.

Sendebericht
Dieser Bericht enthält Angaben zur angewählten Faxnummer, zur Anzahl der Seiten, zur Dauer der Übertragung, zum Übertragungsmodus und zum Ergebnis der Übertragung. Dieser Bericht wird je nach Ihren Einstellungen im System-Setup (siehe Seite 3.3) wie folgt ausgedruckt:

- Automatischer Ausdruck nach jeder Übertragung (EIN)
- Automatischer Ausdruck nur bei Auftreten eines Übertragungsfehlers (FEHLER)
- Kein Ausdruck (AUS); Sie können diesen Bericht manuell ausdrucken.

Auftr.Übersicht
Dieser Bericht führt alle gespeicherten Aufträge für zeitversetztes Senden, vorrangiges Senden, Rundsenden, Sendeabruf und Senden zum Spartarif auf. Er enthält z. B. die Sendezeit, die Art des Auftrags usw.

Systemdaten
Dieser Bericht gibt die aktuellen Einstellungen der Benutzeroptionen an. Wenn Sie eine Einstellung ändern, sollten Sie diese Liste ausdrucken, um die Änderungen zu dokumentieren.

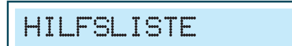
Kommunikationsbericht
Dieser Bericht wird automatisch gedruckt, wenn Sie eine Vorlage an mehrere Empfänger senden (Rundsenden).

Rückrufnachricht
Diese Meldung wird automatisch gedruckt, wenn Sie den Bedienerruf einer Gegenstation nicht beantworten.

Netzausfallbericht
Dieser Bericht wird automatisch nach jedem Stromausfall gedruckt, sobald die Stromversorgung wiederhergestellt ist. Der Bericht gibt an, ob Daten durch den Stromausfall verloren gegangen sind.

BERICHTE DRUCKEN

1. Drücken Sie die Taste **Bericht/Hilfe** auf dem Bedienfeld. Im Display wird die erste Berichtoption angezeigt.



2. Drücken Sie so oft ◄ oder ►, bis die Liste angezeigt wird, die Sie ausdrucken möchten. Drücken Sie dann **Start/Eingabe**. Die ausgewählte Liste wird gedruckt.

Gruppenwahl (für Rundsendungen)

Sie können mehrere Ziel- und Kurzwahlnummern als Gruppe speichern und diese Gruppe wiederum unter einer Zielwahltaste speichern. Anschließend können Sie eine Vorlage mit der Gruppenwahl in einem Arbeitsgang an mehrere Empfänger senden. Ihr Gerät wählt die Rufnummern der Empfänger in der gespeicherten Reihenfolge an. Ist eine Nummer besetzt, wählt Ihr Faxgerät die nächste gespeicherte Nummer. Wenn alle Nummern einmal gewählt wurden, wählt das Gerät automatisch alle zuvor belegten Rufnummern nochmals an. Bevor Sie diese Funktion verwenden, müssen Sie die gewünschten Gruppen mit den bereits gespeicherten Ziel- und Kurzwahlnummern einrichten.

Ziel- und Kurzwahlnummern in einer Gruppe speichern

1. Drücken Sie **Setup** auf dem Bedienfeld.
   Im Display wird die erste Setup-Option, FAX-NR./NAME, angezeigt.

2. Drücken Sie ◄ oder ► wiederholt, bis GRUPPENW.-SETUP erscheint. Drücken Sie anschließend **Start/Eingabe**.

3. Drücken Sie eine der 20 (19 beim SF-531P) Zielwahltasten, unter der Sie die Gruppe speichern möchten.

4. Die gewählte Zielwahltaste wird im Display angezeigt. Sie werden aufgefordert, diese Zielwahltaste für die Gruppenwahl zu bestätigen.

   GRUPPENNR.: Z15

   Drücken Sie zur Bestätigung die Taste **Start/Eingabe**.

   Wenn Sie die gewählte Zielwahltaste nicht verwenden möchten, drücken Sie **Stop**. Beginnen Sie anschließend wieder mit Schritt 1.

Hinweis: Wenn die gewählte Taste bereits für eine Ziel- oder Gruppenwahl verwendet wird, werden Sie im Display darauf hingewiesen.

Z15 GEBR.!

Dann können Sie ANDERE ZW oder NEUE DATEN wählen, indem Sie ◄ oder ► drücken. Wenn Sie die gespeicherten Daten löschen und die Zielwahltaste neu belegen möchten, wählen Sie **NEUE DATEN**. Wenn Sie eine andere Zielwahltaste für die Gruppe verwenden möchten, wählen Sie **ANDERE ZW**. Wenn die gewünschte Option angezeigt wird, drücken Sie **Start/Eingabe**.

5. Sie werden im Display aufgefordert, die Rufnummern für die Gruppe anhand von Zielwahltasten oder Kurzwahlcodes anzugeben.

6. Drücken Sie die Zielwahltaste einer Faxnummer, die Sie in die Gruppe aufnehmen möchten.

   Oder:

   Geben Sie den zweistelligen Kurzwahlcode einer Faxnummer ein, die Sie in die Gruppe aufnehmen möchten.

7. Drücken Sie **Start/Eingabe**. Im Display wird die Faxnummer angezeigt, die unter dem ausgewählten Ziel- oder Kurzwahl-Speicherplatz abgelegt ist.

8. Wiederholen Sie Schritt 6 und 7, um weitere Nummern in die ausgewählte Gruppe aufzunehmen.

9. Drücken Sie **Start/Eingabe**, wenn Sie alle gewünschten Rufnummern eingegeben haben. Sie werden im Display dazu aufgefordert, einen Namen für die Gruppe einzugeben.

10. Um der Gruppe einen Namen zuzuweisen, geben Sie den gewünschten Namen ein. Informationen zur Eingabe von Buchstaben finden Sie auf Seite 3.19.

    Oder:

    Wenn Sie keinen Namen zuweisen möchten, überspringen Sie diesen Schritt.

11. Drücken Sie **Start/Eingabe**. Sie werden im Display zur Wahl einer Zielwahltaste für eine weitere Gruppe aufgefordert.

12. Wenn Sie eine weitere Gruppe einrichten möchten, drücken Sie die gewünschte Zielwahltaste und wiederholen Schritt 4 bis 11.

13. Wenn Sie keine weitere Gruppe programmieren möchten, drücken Sie **Stop**. Das Faxgerät kehrt in den Standby-Modus zurück.

Hinweis: Es ist nicht möglich, eine Gruppenwahlnummer in eine andere Gruppe aufzunehmen.

Gruppen bearbeiten

Sie können zu einer bereits eingerichteten Gruppe neue Rufnummern hinzufügen oder Rufnummern aus der Gruppe löschen.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Setup**.
   Im Display wird die erste Setup-Option, FAX-NR./NAME, angezeigt.

2. Drücken Sie ◀ oder ▶, bis die Anzeige GRUPPENW.-SETUP erscheint. Drücken Sie anschließend **Start/Eingabe**.

3. Drücken Sie die Zielwahltaste, unter der die zu bearbeitende Gruppe gespeichert ist.

4. Drücken Sie ◀ oder ▶, um zwischen den Optionen **TEILN. ZUFUEGEN** und **TEILN. LOESCHEN** umzuschalten. Drücken Sie **Start/Eingabe**, wenn die gewünschte Option angezeigt wird.

   Wählen Sie **TEILN. ZUFUEGEN**, um der Gruppe eine Nummer hinzuzufügen. Wenn Sie keine weiteren Nummern mehr eingeben möchten, drücken Sie **Start/Eingabe**. Es ist nicht möglich, eine Gruppenwahlnummer in eine andere Gruppe aufzunehmen.

   Wählen Sie **TEILN. LOESCHEN**, um eine Rufnummer aus der Gruppe zu löschen. Wählen Sie die zu löschende Rufnummer mit ◀ oder ▶ aus und drücken Sie **Start/Eingabe**. Zum Bestätigen des Löschvorgangs drücken Sie nochmals **Start/Eingabe**.

5. Wenn die Gruppe fertig bearbeitet ist, drücken Sie **Stop**.

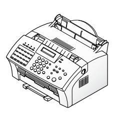
Fax per Gruppenwahl senden

Sie können die Gruppenwahl für zeitversetzte Sendeaufträge oder zum Senden aus dem Speicher verwenden.

Befolgen Sie die Anweisungen für den jeweiligen Vorgang (Rundsenden - S. 3.28, Zeitversetztes Senden - S. 3.29, Vorrangiges Senden - S. 3.31 und Fax zum Spartarif senden - S. 3.37). Wenn Sie im Display zur Eingabe der Faxnummer der Gegenstelle aufgefordert werden, drücken Sie die Zielwahltaste, unter der die Gruppe gespeichert ist. Sie können für einen Vorgang immer nur eine Gruppennummer angeben. Fahren Sie anschließend mit Anweisungen für den jeweiligen Vorgang fort.

Das Faxgerät scannt die Vorlage automatisch in den Speicher und wählt alle Faxnummern, die in der Gruppe gespeichert sind.

Notizen





Drucken (nur SF-531P)

In diesem Kapitel wird erläutert, wie Sie Druckmedien auswählen und einlegen und wie Sie die Druckeinstellungen verwenden.

Dieses Kapitel enthält folgende Themen:

Druckmedien

- Druckmedien auswählen
- Automatischen Papiereinzug verwenden
- Manuellen Papiereinzug verwenden
- Hinweise für Spezialpapier

Drucken

- Dokument drucken
- Druckauftrag abbrechen
- Online-Hilfe verwenden
- Mehrere Seiten auf ein Blatt drucken
- Dokument skalieren
- Dokument an ein ausgewähltes Papierformat anpassen
- Poster drucken
- Wasserzeichen drucken
- Seitenüberlagerungen verwenden
- In einer Netzwerkumgebung drucken

Druckmedien

Druckmedien auswählen

Die verwendeten Druckmedien wirken sich auf die Druckqualität und -geschwindigkeit aus.

Material auswählen

Die meisten Arten von Fotokopierpapier, Postkarten, Karteikarten, Transparentfolien, Umschlägen und Etiketten eignen sich für Ihren Drucker. Optimale Ergebnisse erzielen Sie mit Papier, das speziell für Laserdrucker entwickelt wurde.

Was Sie beachten sollten

- **Gewünschtes Ergebnis.** Wählen Sie ein Papier, das sich für Ihr Druckvorhaben gut eignet. Verwenden Sie z. B. Grußkartenpapier, um Partyeinladungen zu drucken.
- **Format.** Wählen Sie ein Papierformat, das zwischen die Papierführungen am Einzug des Druckers passt.
- **Gewicht.** Verwenden Sie Standardpapier mit 75~90 g/m^2 für den alltäglichen Bürobedarf.
- **Helligkeit.** Bestimmte Papierarten sind heller als andere und ergeben deutlichere, kräftigere Farben. Verwenden Sie geeignetes hochwertiges Papier, um Dokumente mit Fotos zu drucken. Verwenden Sie weißes Papier für Dokumente mit anderen Bildern.
- **Oberflächenglätte.** Die Glätte des Papiers beeinflusst die Schärfe des Druckbilds. Beschichtetes Papier eignet sich gut für Bilder und Tabellen, wenn Sie scharfe Linien wünschen.

Geeignetes Papier

Ihr Samsung-Gerät der Serie SF-530 eignet sich für die meisten handelsüblichen Büropapierarten und Qualitätspapier mit 25 % Baumwollbindung. Da der Drucker Toner verwendet, erzielen Sie mit Papier, das für Toner geeignet ist, die besten Ergebnisse. Testen Sie verschiedene Papierarten, bevor Sie große Mengen einkaufen.

Ungeeignetes Papier

- Stark texturierte Medien, z. B. Leinen, werden eventuell nicht gleichmäßig bedruckt, da der Toner zerlaufen kann.
- Sehr glattes, glänzendes oder beschichtetes Papier, das nicht für Laserdrucker entwickelt wurde, kann Papierstaus verursachen und den Toner abstoßen.
- Formulare mit mehreren Durchschlägen können zerknittern und Papierstaus verursachen; der Toner könnte schmieren.
- Papier schlechter Qualität (staubiges, zerknittertes Papier, Papier mit umgebogenen Ecken oder Rissen) oder Papier, das nicht flach liegt, kann Papierstaus verursachen.
- Umschläge mit dicken oder gebogenen Ecken, beschädigte, wellige, zerknitterte oder ungleichmäßig geformte Umschläge, glänzende oder geprägte Umschläge, Umschläge mit Klammern oder Fensterumschläge können ebenfalls ungeeignet sein.

Größe der Druckmedien auswählen

Der Papiereinzug kann **bis zu 150 Blatt** Papier von 75 g/m^2 aufnehmen. Der manuelle Papiereinzug ist für Einzelblätter vorgesehen. Beide Papiereinzüge können an Druckmedien von **76,2 x 127 mm** bis **216 x 432 mm** angepasst werden. Dazu gehören (jedoch nicht ausschließlich) folgende Papier- und Umschlagformate:

- **A4:** 210 x 297 mm
- **A5:** 148 x 210 mm
- **A6:** 105 x 148 mm
- **B5:** 182 x 257 mm
- **Letter:** 216 x 279 mm
- **Folio:** 216 x 330 mm
- **Legal:** 216 x 356 mm
- **Executive:** 184 x 267 mm
- **Briefumschläge Nr. 10:** 105 x 241 mm
- **Briefumschläge DL:** 110 x 220 mm
- **Briefumschläge C5:** 162 x 229 mm
- **Briefumschläge C6:** 114 x 162 mm
- **Briefumschläge B5:** 176 x 250 mm
- **Monarch-Umschläge:** 98,5 x 190,5 mm
- **Andere Sondergrößen**

Hinweis: Legen Sie sämtliche Druckmedien vertikal (im Hochformat) in den automatischen oder den manuellen Papiereinzug ein. Um horizontal (im Querformat) zu drucken, nehmen Sie die entsprechende Einstellung in der Software vor. Verwenden Sie kein Papier, das kleiner ist als 76,2 x 127 mm.

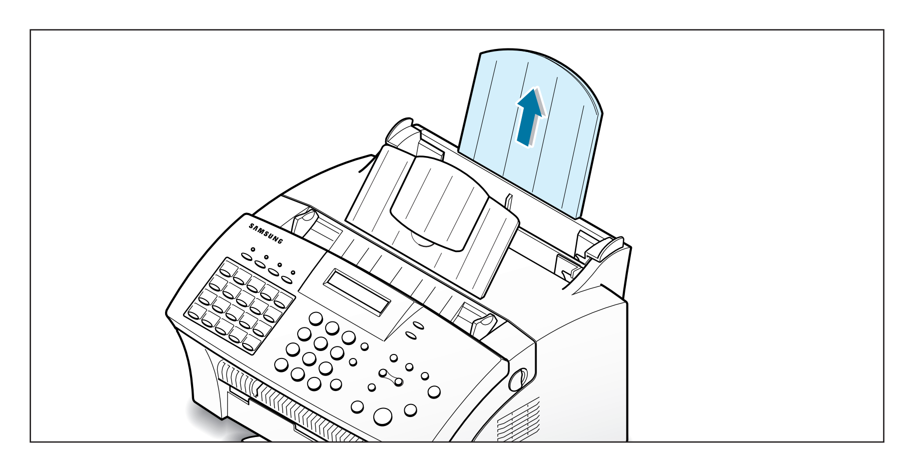
Automatischen Papiereinzug verwenden

Sie können Papier oder Transparentfolien für den automatischen Einzug in den automatischen Papiereinzug einlegen. Der automatische Einzug fasst maximal 150 Blatt Standardpapier. Legen Sie bei dickerem Papier entsprechend weniger Papier ein.

Passen Sie die Papiereinstellungen an, wenn Sie das Papier wechseln (siehe Seite 4.10), um optimale Ergebnisse zu erzielen.

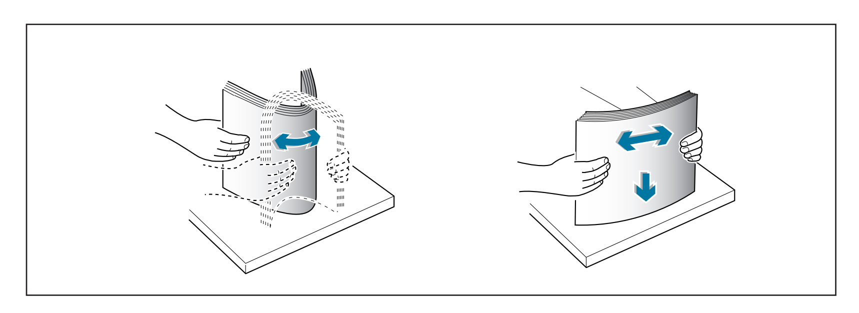
Hinweis: Wenn Probleme beim Papiereinzug auftreten, legen Sie das Medium einzeln in den manuellen Einzug ein (siehe Seite 4.6).

1. Ziehen Sie die Papierstütze so weit wie möglich aus dem Gerät heraus.

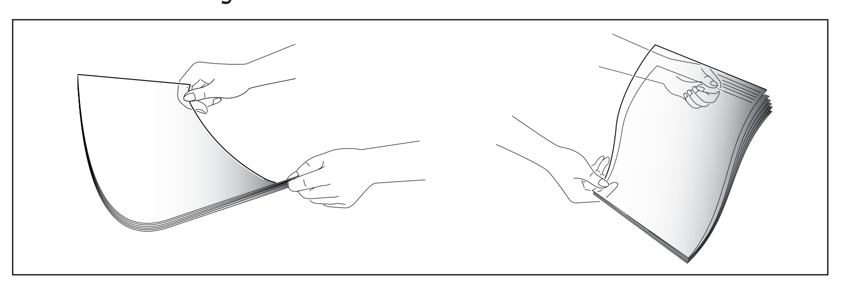


2. Bereiten Sie die Druckmedien zum Einlegen vor.

   - **Papier:**
     - Fächern und biegen Sie das Papier mehrmals. Das Papier darf nicht gefaltet oder geknickt werden. Stoßen Sie den Papierstapel auf einer ebenen Fläche auf, um die Papierränder auszurichten.

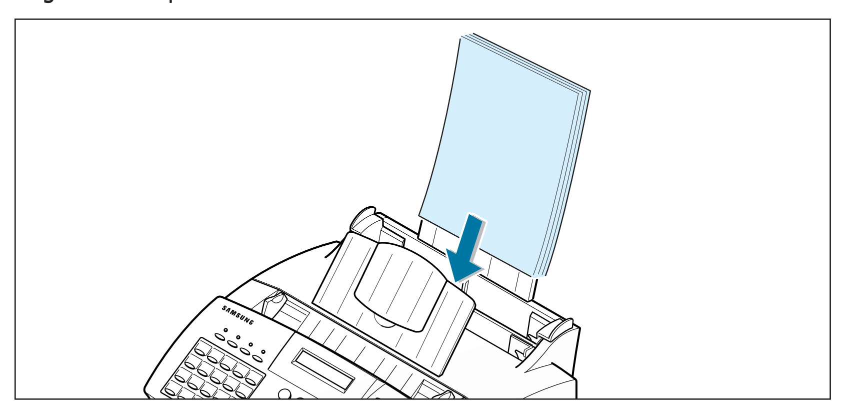


- **Transparentfolien:**
  - Halten Sie die Transparentfolien an den Rändern, ohne die zu bedruckende Seite zu berühren.
  - Fächern Sie die Transparentfolien auf, um Probleme beim Einzug zu vermeiden.
    Achten Sie darauf, dass auf der zu bedruckenden Seite keine Kratzer oder Fingerabdrücke entstehen.

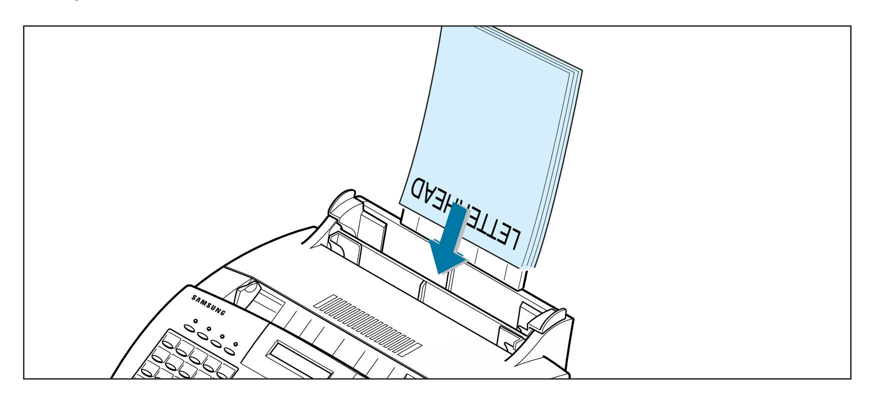


3. Legen Sie die Druckmedien in den Papiereinzug ein. Legen Sie nur so viel Papier ein, dass der Papierstapel nicht höher als die Markierungen auf den Papierführungen ist. Sauber gestapeltes Papier schützt vor Problemen beim Drucken. Mischen Sie keine unterschiedlichen Druckmedien. Beachten Sie zum Einlegen der verschiedenen Druckmedien die folgenden Anweisungen.

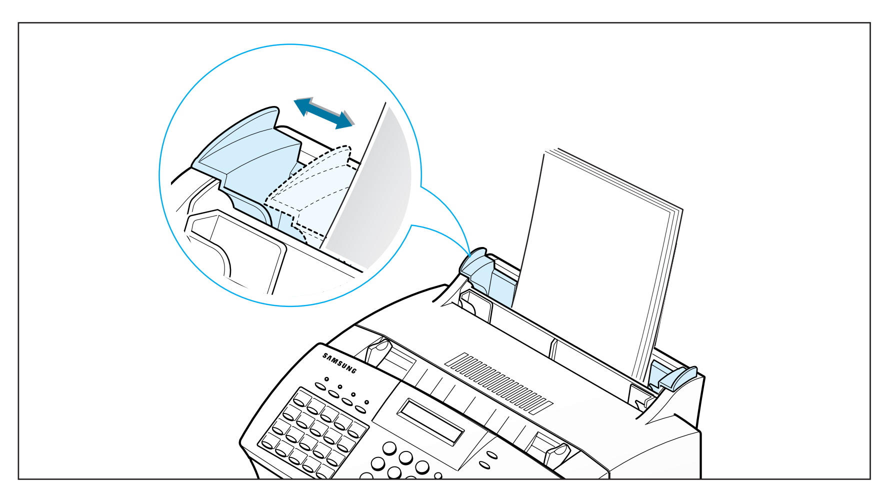
   - Legen Sie Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.



   - Legen Sie Papier mit Briefkopf **mit der zu bedruckenden Seite nach oben so ein, dass der obere Rand zuerst eingezogen wird**.



4. Schieben Sie die beiden Papierführungen bis an den Rand des Papiers. **Vergewissern Sie sich, dass das Papier flach im Einzug liegt.**

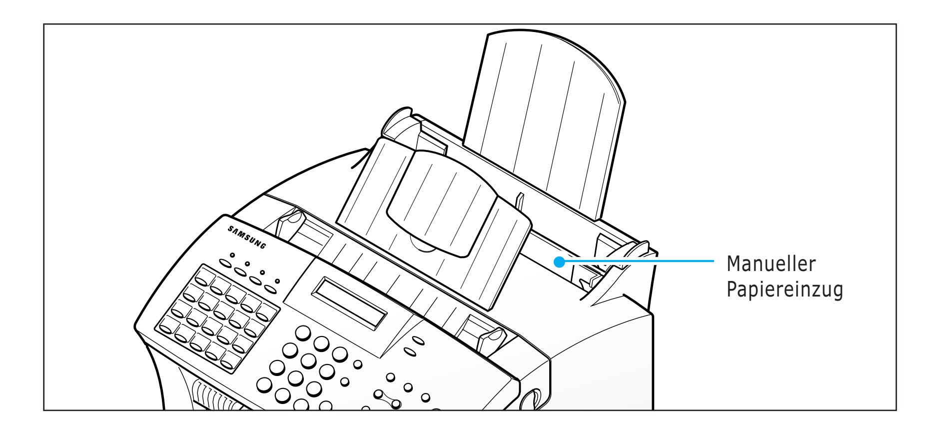


Zu bedruckende Seite nach oben

Die meisten Papierarten lassen sich auf einer Seite besser bedrucken als auf der anderen. Dies gilt besonders für beschichtetes oder speziell behandeltes Papier. Welche Seite zu bedrucken ist, wird in der Regel auf der Verpackung angegeben. Achten Sie darauf, dass Sie das Papier **mit der zu bedruckenden Seite nach oben** in den Papiereinzug einlegen.

Manuellen Papiereinzug verwenden

Verwenden Sie für einen einzelnen Umschlag, Karten oder Spezialpapier den manuellen Papiereinzug. In den manuellen Einzug müssen Sie die Druckmedien einzeln einlegen. Der manuelle Papiereinzug ist hilfreich, wenn Sie auf dickem Papier drucken oder wenn mit dem automatischen Papiereinzug Papierstaus entstehen.

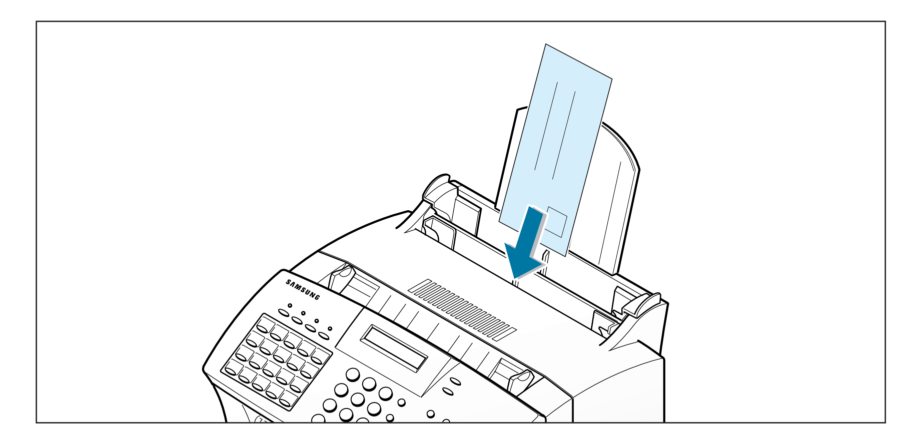


Hinweise:

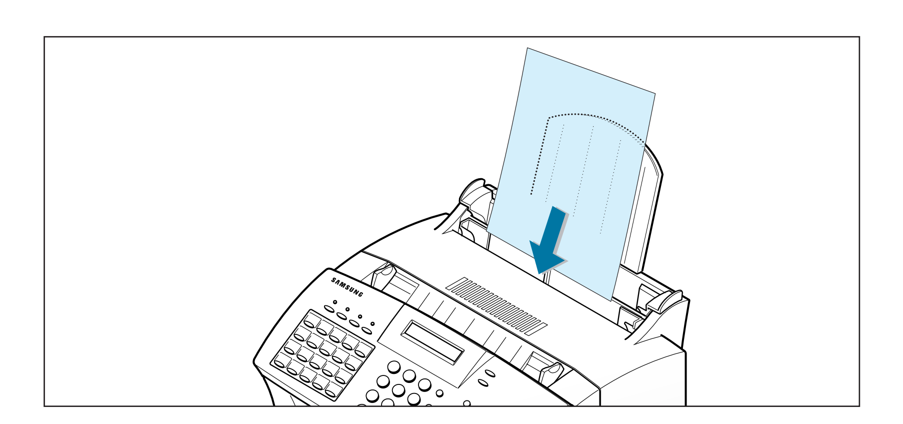
- Vergewissern Sie sich vor dem Start des Druckauftrags, dass Sie in der verwendeten Software die Option **Manuell** für die **Papierzufuhr** gewählt und den richtigen Papiertyp eingestellt haben (siehe Seite 4.10).
- Achten Sie darauf, dass sich auch im automatischen Papiereinzug Papier befindet, wenn Sie den manuellen Papiereinzug verwenden. Dies verhindert Papierstaus im manuellen Papiereinzug.

1. Legen Sie das Druckmedium in den manuellen Einzug ein, und passen Sie die Papierführungen an die Breite des Druckmediums an.

    - Legen Sie einen Umschlag **mit der Klappe nach unten ein**. Der Platz für die Briefmarke muss sich rechts unten befinden, damit der Teil des Umschlags mit dem Platz für die Briefmarke zuerst eingezogen wird.



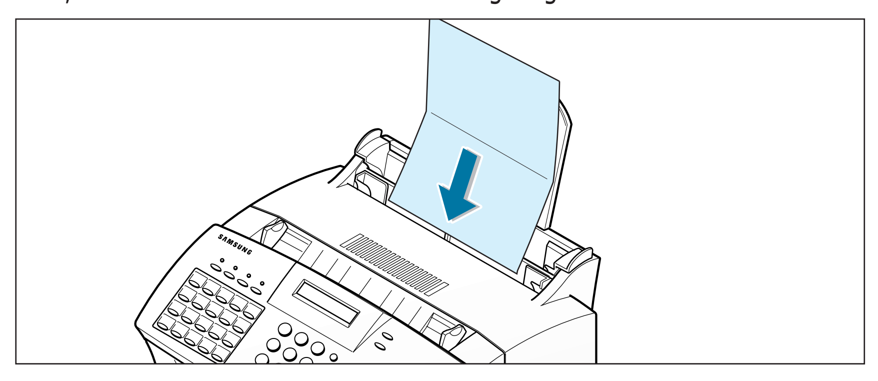
    - Legen Sie Transparentfolien **mit der Oberseite nach oben so ein, dass der obere Rand mit dem Klebstreifen zuerst eingezogen wird**.



- Legen Sie Etikettenbögen **mit der Klebeseite nach unten ein**.

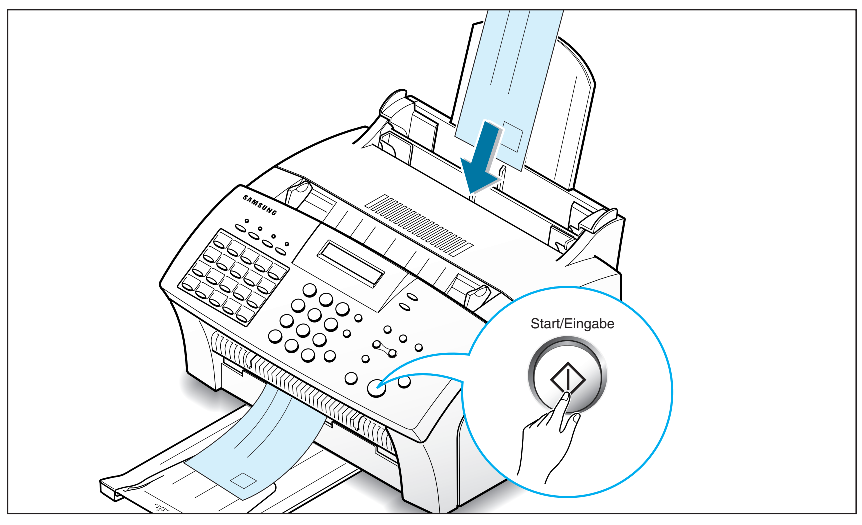


- Legen Sie Karten **mit der zu bedruckenden Seite nach oben** so ein, dass **die Schmalseite zuerst** eingezogen wird.



2. Starten Sie den Druck des Dokuments auf Ihrem Computer. Im Display auf dem Bedienfeld wird VON PC DRUCKEN und START DRUECKEN angezeigt.

3. Drücken Sie die Taste **Start/Eingabe**, damit das Druckmedium eingezogen wird. Wenn Sie mehrere Seiten drucken, müssen Sie die Taste **Start/Eingabe** für jede Seite drücken.



Hinweise für Spezialpapier

- Lesen Sie die mit dem Spezialpapier gelieferten Anweisungen, um eine optimale Druckqualität zu erzielen.
- Für Spezialpapier wird empfohlen, die Bögen einzeln einzulegen.
- Beachten Sie für Transparentfolien folgende Anweisungen:
  - Lassen Sie die bedruckten Folien trocknen, bevor Sie sie stapeln.
  - Decken Sie die bedruckte Seite einer Transparentfolie, wenn sie vollständig trocken ist, mit einem Bogen (unbeschichtetem) Standardpapier ab; dies wird auch empfohlen, wenn Sie die Folie in eine Klarsichthülle stecken.
  - Lassen Sie Folien nicht längere Zeit im Papiereinzug liegen. Schmutz und Staub können sich ansammeln und die Druckqualität beeinträchtigen.
  - Setzen Sie bedruckte Folien nicht längere Zeit direkter Sonnenbestrahlung aus, damit die Farben nicht verblassen.
  - Bewahren Sie unbenutztes Papier und Folien flach liegend auf. Nehmen Sie das Papier erst direkt vor der Verwendung aus der Verpackung.
  - Bewahren Sie Folien bei Temperaturen zwischen 15°C bis 30°C auf. Die relative Feuchtigkeit sollte 10 % bis 70 % betragen.
- Beachten Sie für Etiketten folgende Anweisungen:
  - Vergewissern Sie sich, dass das Klebematerial von Etiketten die Fixiertemperatur des Druckers von 200°C eine Zehntel Sekunde lang aushalten kann.
  - Vergewissern Sie sich, dass zwischen den Etiketten keine Klebebereiche freilegen. Etiketten könnten dadurch während des Druckens abgezogen werden und Papierstaus verursachen. Freiliegende Klebebereiche können außerdem Druckerkomponenten beschädigen.
  - Legen Sie einen Bogen mit Etiketten nicht mehrmals ein. Die Klebseite ist nur für einen einzigen Durchlauf durch den Drucker vorgesehen.
  - Verwenden Sie keine Etiketten, die sich vom Schutzpapier ablösen, die wellig, blasig oder anderweitig beschädigt sind.
- Wenn die Seite sehr dicht bedruckt wird, kann es vorkommen, dass sich sehr dünnes Papier aufgrund der großen Menge Toner wellt. Verwenden Sie zum Drucken dichter Grafiken eher dickeres Papier.
- Verwenden Sie kein Papier, das dicker ist als die empfohlene Stärke. Die Tonerkartusche könnte beschädigt werden.

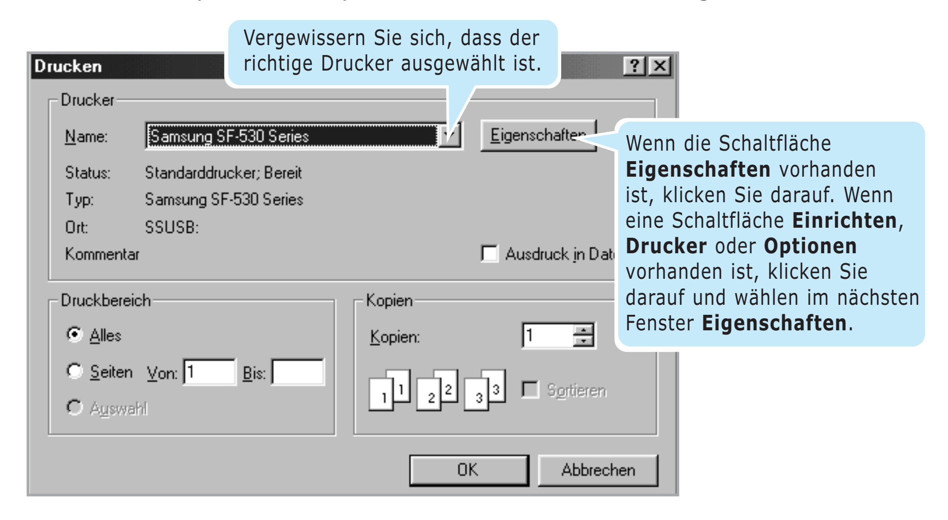


Dokument drucken

Das folgende Verfahren beschreibt die Schritte, die zum Drucken aus verschiedenen Windows-Anwendungen durchzuführen sind. Die genauen Schritte zum Drucken eines Dokuments können jedoch von Anwendung zu Anwendung unterschiedlich sein. In der Dokumentation zu Ihrer Softwareanwendung finden Sie genaue Druckanweisungen.

1. Starten Sie Ihr Textverarbeitungsprogramm, und öffnen Sie das zu druckende Dokument.
2. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Drucken**. Das Druck-Dialogfeld Ihrer Anwendung wird angezeigt (das Dialogfeld Ihrer Anwendung kann sich von der Abbildung unterscheiden).

   Die grundlegenden Druckeinstellungen werden in der Regel im Dialogfeld "Drucken" ausgewählt. Zu diesen Einstellungen gehören die Anzahl der Kopien, das Papierformat und die Ausrichtung.

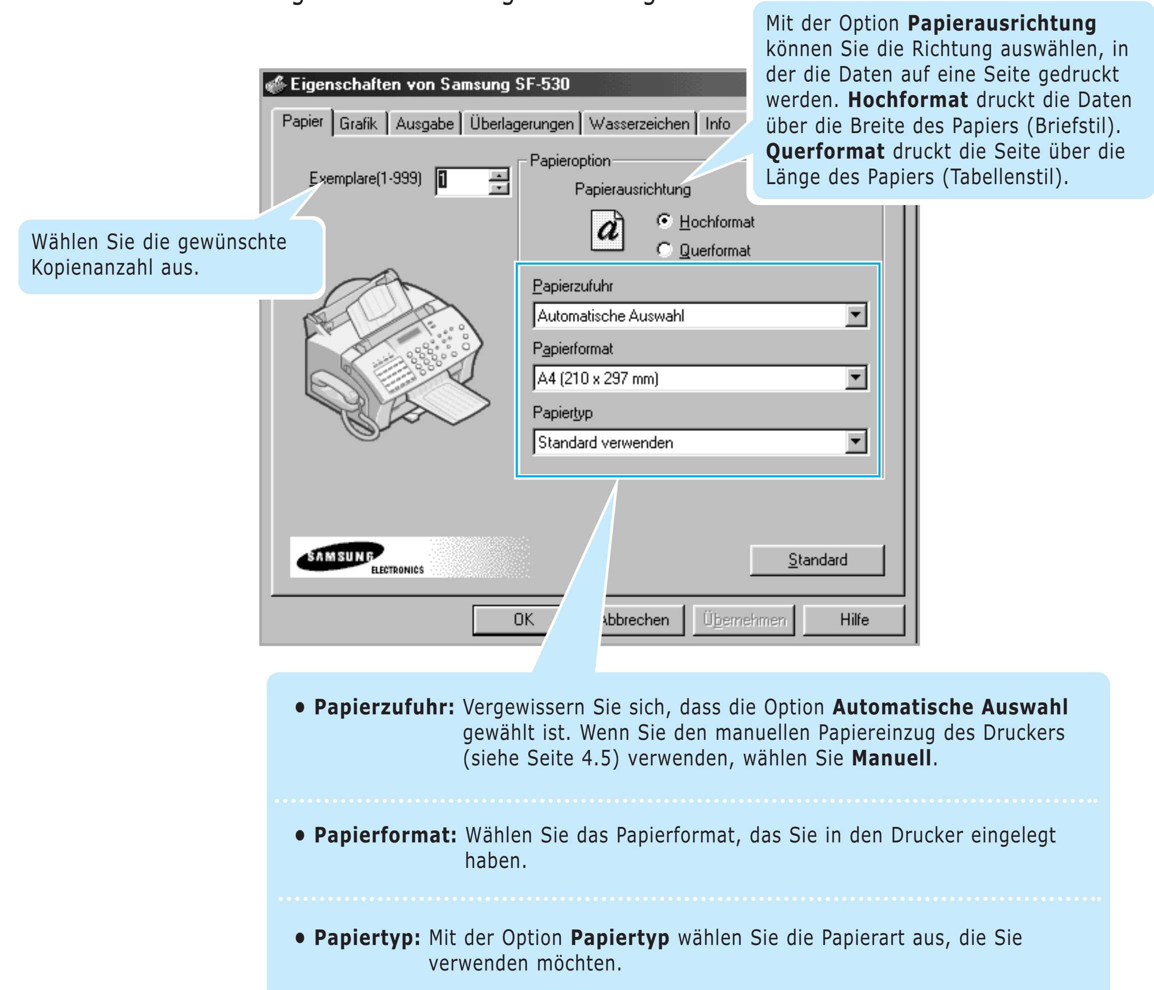


3. Um die Druckfunktionen des Geräts zu nutzen, klicken Sie im Dialogfeld "Drucken" Ihrer Anwendung auf **Eigenschaften** und machen weiter mit Schritt 4.

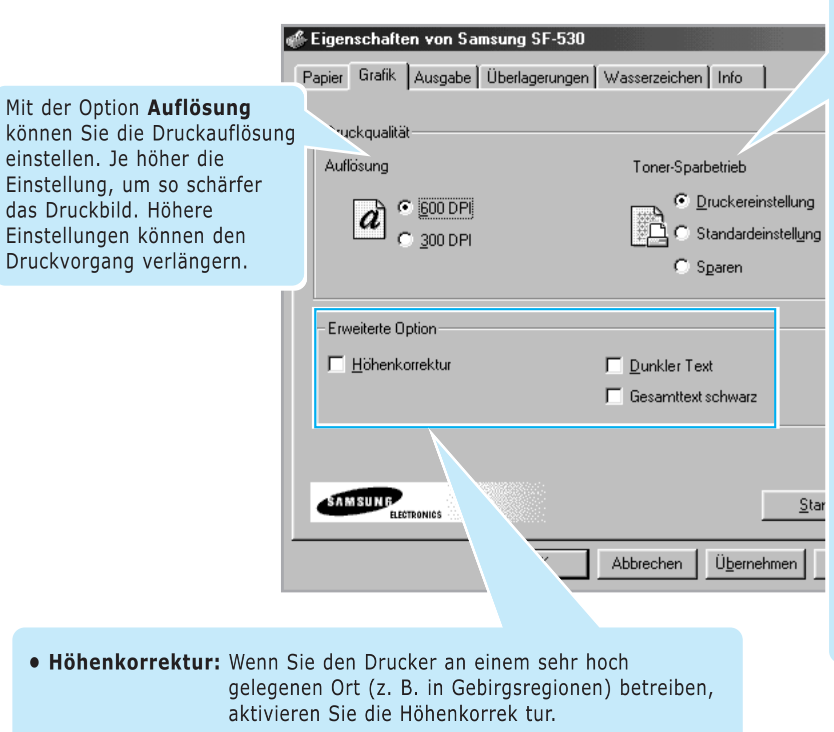
   Wenn eine Schaltfläche **Einrichten**, **Drucker** oder **Optionen** vorhanden ist, wählen Sie diese. Klicken Sie dann im nächsten Fenster auf **Eigenschaften**.

4. Das Eigenschaften-Dialogfeld enthält sechs Registerkarten mit allen Einstellungen und Informationen, die Sie für die Verwendung Ihres Druckers benötigen.

   Die Registerkarte "Papier" enthält die Optionen für die Papier-einstellungen. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**, um die folgenden Einstellungen anzuzeigen.



5. Wenn Sie die Einstellungen für die Druckqualität ändern möchten, klicken Sie auf die Registerkarte **Grafik**.



Mit der Option **Auflösung** können Sie die Druckauflösung einstellen. Je höher die Einstellung, um so schärfer das Druckbild. Höhere Einstellungen können den Druckvorgang verlängern.

Mit der Option **Toner-Sparbetrieb** können Sie einstellen, ob mit der normalen oder mit einer reduzierten Tonermenge gedruckt wird.

- **Druckereinstellung:** Die Einstellung des Tonersparmodus richtet sich nach der Einstellung auf dem Bedienfeld des Druckers.
- **Standardeinstellung:** Dokumente werden mit der normalen Tonermenge gedruckt.
- **Sparen:** Die verwendete Tonermenge wird reduziert.

Hinweis: Sie können diese Funktion auch mit der Taste **Toner** auf dem Bedienfeld des Geräts (siehe Seite 1.24) aktivieren bzw. deaktivieren. Die Einstellung im Druckereigenschaften-Dialogfeld hat Vorrang vor der Einstellung auf dem Bedienfeld.

- **Höhenkorrektur:** Wenn Sie den Drucker an einem sehr hoch gelegenen Ort (z. B. in Gebirgsregionen) betreiben, aktivieren Sie die Höhenkorrek tur.
- **Dunkler Text:** Wenn die Option "Dunkler Text" aktiviert ist, wird der ganze Text Ihres Dokuments dunkler gedruckt als es normalerweise der Fall ist.
- **Gesamttext schwarz** Wenn die Option "Gesamttext schwarz" aktiviert ist, wird der ganze Text Ihres Dokuments schwarz gedruckt, unabhängig von der Farbe, in der er am Bildschirm erscheint. Wenn diese Option deaktiviert ist, wird farbiger Text in verschiedenen Graustufen gedruckt.

6. Wenn Sie die Druckeinstellungen nach Wunsch geändert haben, klicken Sie auf **OK**, bis erneut das Dialogfeld "Drucken" angezeigt wird.

7. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Hinweise:

- Die Einstellungen der meisten Windows-Anwendungen haben Vorrang vor den Einstellungen, die Sie im Druckertreiber vornehmen. Ändern Sie daher zuerst alle in der Anwendungssoftware vorhandenen Druckeinstellungen und die verbleibenden Einstellungen anschließend im Druckertreiber.

- Die Einstellungen, die Sie hier vornehmen, bleiben wirksam, solange Sie das aktuelle Programm verwenden. **Damit die Änderungen dauerhaft verwendet werden**, müssen Sie sie wie folgt im Druckerordner vornehmen:

  1. Klicken Sie in der Task-Leiste von Windows auf **Start**.

  2. Wählen Sie **Einstellungen** und dann **Drucker**, um das Fenster "Drucker" zu öffnen.



  3. Wählen Sie den Drucker **Samsung SF-530 Series** aus.

  4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste, und wählen Sie **Eigenschaften**, um das Fenster mit den Eigenschaften zu öffnen.

  5. Nehmen Sie die gewünschten Einstellungen vor.

Druckauftrag abbrechen

Sie können einen Druckauftrag auf zwei Arten löschen:

- Wenn der Auftrag noch nicht gestartet wurde, löschen Sie ihn aus der Druckerwarteschlange in Windows 95, 98 oder NT 4.0.
- Wenn der Auftrag gerade gedruckt wird, drücken Sie zweimal die Taste **Stop** auf dem Bedienfeld des Druckers.

ACHTUNG: Wenn gerade ein Faxauftrag gesendet oder empfangen wird, wird er mit diesem Verfahren ebenfalls gelöscht.

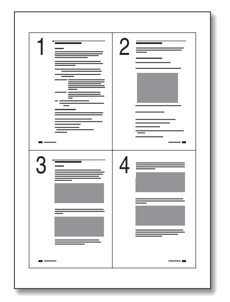
Online-Hilfe verwenden

Im Druckereigenschaften-Dialogfeld können Sie mit der Schaltfläche **Hilfe** ausführlichere Erläuterungen zu den Druckerfunktionen aufrufen.

Sie können die Hilfetexte auch aufrufen, indem Sie in der oberen rechten Ecke des Dialogfelds auf ? klicken und anschließend auf die Option, zu der Sie Informationen benötigen.

Wenn Sie die Druckeinstellungen geändert haben und wieder die Standardeinstellungen aufrufen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Standard** im Eigenschaften-Dialogfeld.

Mehrere Seiten auf ein Blatt drucken



Ihr Drucker kann mehrere Seiten Ihres Dokuments auf ein Blatt Papier drucken. Dabei werden die einzelnen Seiten verkleinert und in Reihen und Spalten auf dem Blatt angeordnet.

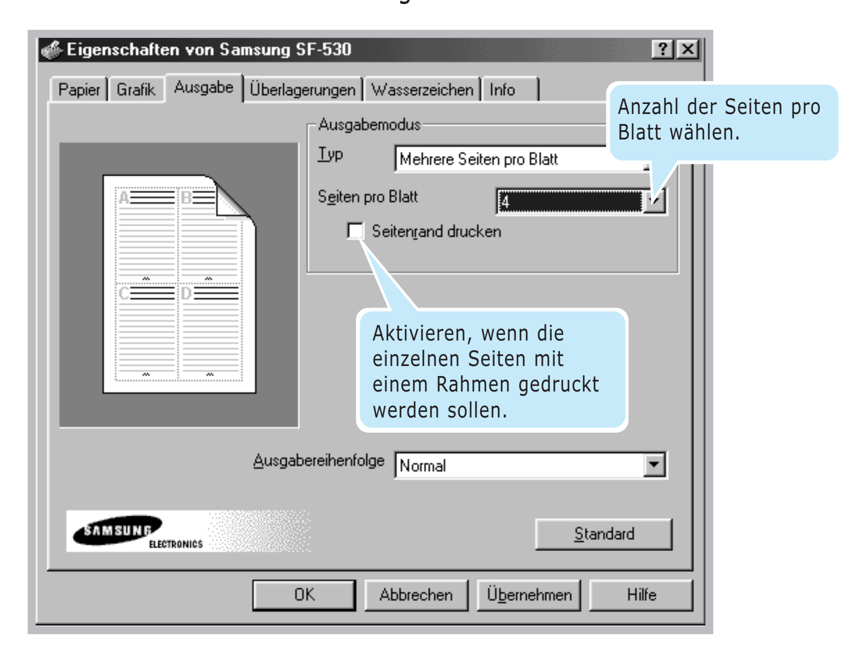
1. Legen Sie Papier im Format Letter oder A4 in den Papiereinzug ein.

2. Um die Druckereinstellungen in Ihrer Software entsprechend zu ändern, rufen Sie das Druckereigenschaften-Dialogfeld auf. Informationen dazu finden Sie auf Seite 4.9. Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Ausrichtung, die Zufuhr und das Format des Papiers.

3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Ausgabe**, und wählen Sie im Feld **Ausgabemodus** für **Typ** in der Dropdown-Liste die Option **Mehrere Seiten pro Blatt**.

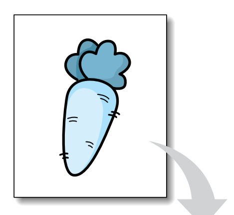
4. Wählen Sie die Anzahl der Seiten (2, 4, 9 oder 16), die auf ein Blatt gedruckt werden sollen, in der Dropdown-Liste **Seiten pro Blatt** aus. Die Grafik links im Dialogfeld zeigt an, wie die Seiten auf dem bedruckten Blatts angeordnet werden.

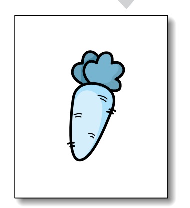
5. Klicken Sie auf **Seitenrand drucken**, wenn die einzelnen Seiten Ihres Dokuments mit einem Rahmen gedruckt werden sollen.



6. Klicken Sie auf **OK**, und starten Sie den Druckvorgang.

Dokument skalieren





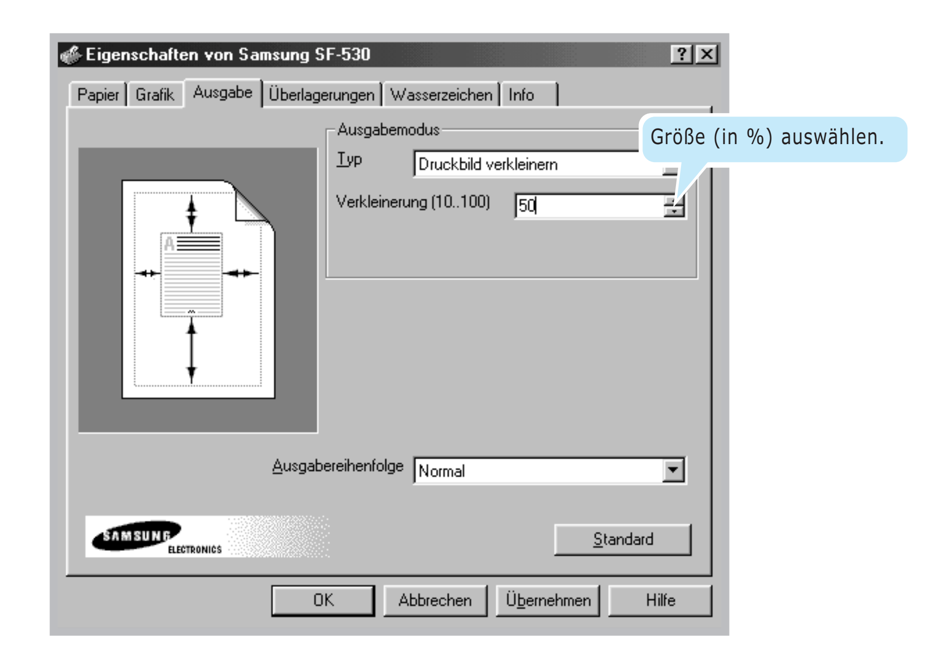
Mit dieser Druckerfunktion können Sie Ihren Druckauftrag auf einer Seite skalieren.

1. Um die Druckereinstellungen in Ihrer Software entsprechend zu ändern, rufen Sie das Druckereigenschaften-Dialogfeld auf. Informationen dazu finden Sie auf Seite 4.9.

2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Ausgabe**, und wählen Sie im Feld **Ausgabemodus** für **Typ** in der Dropdown-Liste die Option **Druckbild verkleinern**.

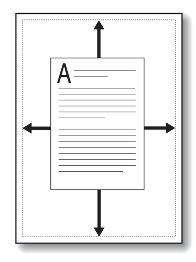
3. Geben Sie in der Zeile **Verkleinerung** die gewünschte Größe ein.

   Sie können dazu auch die Schaltflächen ▲ und ▼ verwenden.



4. Klicken Sie auf **OK**, und starten Sie den Druckvorgang.

Dokument an ein ausgewähltes Papierformat anpassen

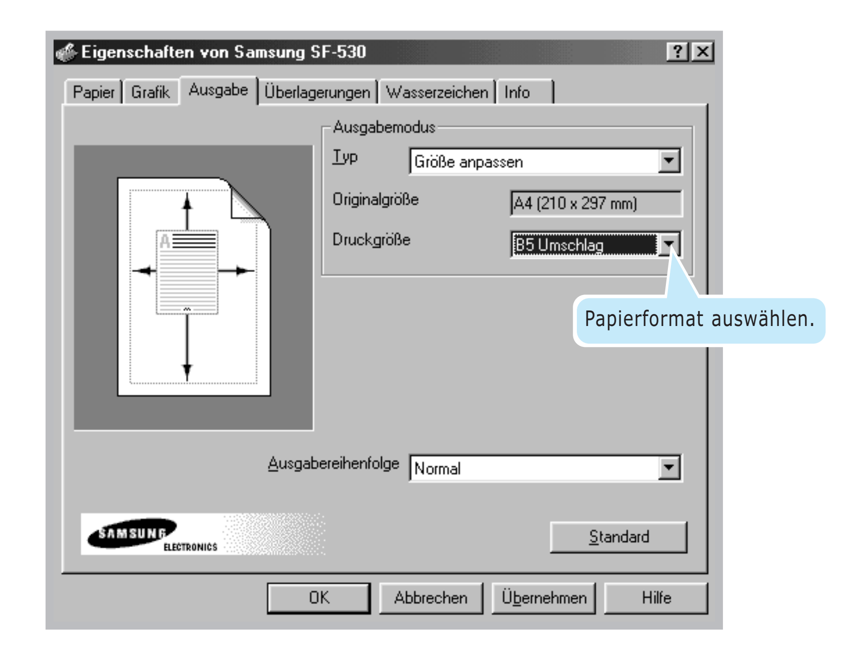


Mit dieser Druckerfunktion können Sie Ihren Druckauftrag an das ausgewählte Papierformat anpassen, unabhängig vom Format des Dokuments in der Anwendungssoftware. Das kann sinnvoll sein, wenn Sie feine Details in einem ursprünglich kleinformatigen Dokument überprüfen möchten.

1. Um die Druckereinstellungen in Ihrer Software entsprechend zu ändern, rufen Sie das Druckereigenschaften-Dialogfeld auf. Informationen dazu finden Sie auf Seite 4.9.

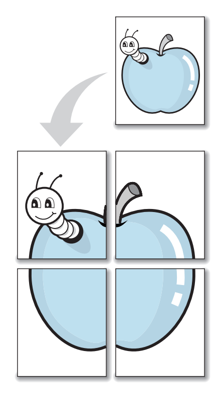
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Ausgabe**, und wählen Sie im Feld **Ausgabemodus** für **Typ** in der Dropdown-Liste die Option **Größe anpassen**.

3. Das ursprüngliche Format des Dokuments wird angezeigt, und Sie werden aufgefordert, das gewünschte Druckformat in der Zeile **Größe anpassen** zu wählen. Wählen Sie in der Dropdown-Liste die richtige Größe aus.



4. Klicken Sie auf **OK**, und starten Sie den Druckvorgang.

Poster drucken

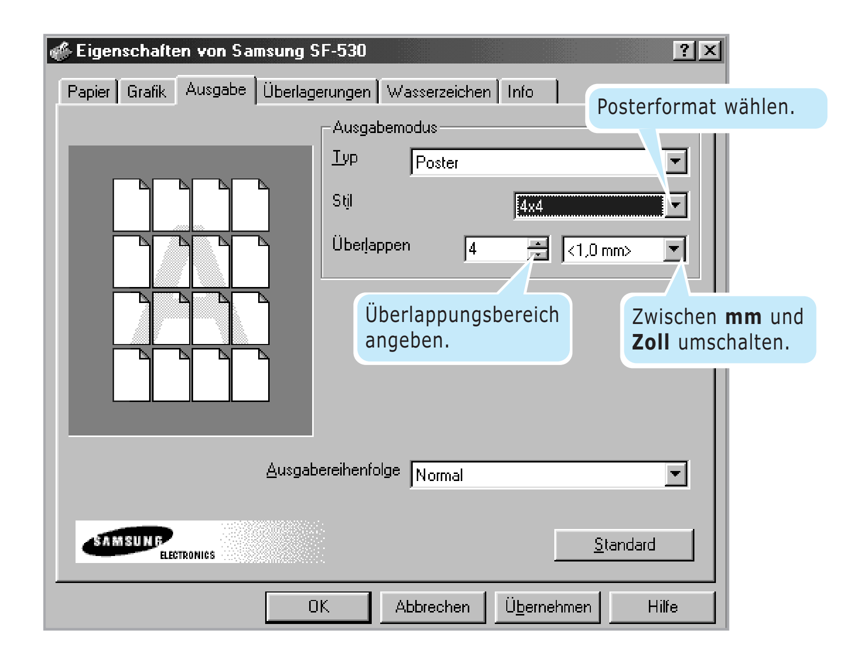


Mit dieser Funktion können Sie ein einseitiges Dokument auf bis zu 36 Blätter drucken, die Sie dann zu einem großformatigen Poster zusammensetzen können.

1. Um die Druckereinstellungen in Ihrer Software entsprechend zu ändern, rufen Sie das Druckereigenschaften-Dialogfeld auf. Informationen dazu finden Sie auf Seite 4.9.

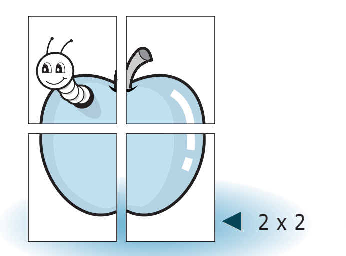
   Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Ausrichtung, die Zufuhr und das Format des Papiers.

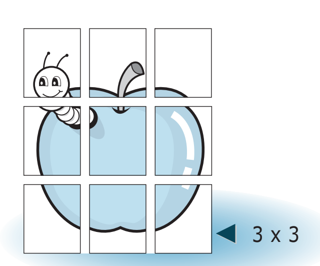
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Ausgabe**, und wählen Sie im Feld **Ausgabemodus** für **Typ** in der Dropdown-Liste die Option **Poster.**



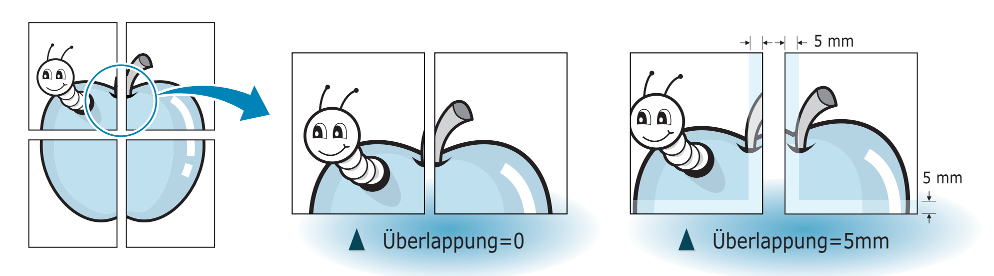
3. Der Skalierfaktor wird durch die Auswahl des Posterformats festgelegt: 2x2, 3x3, 4x4, 5x5 oder 6x6.

   Beispiel: Wenn Sie 2x2 wählen, wird das Dokument für die Ausgabe automatisch so vergrößert, dass es vier Seiten Papier bedeckt.





4. Sie können einen Überlappungsbereich in Zoll oder Millimetern angeben, um das Poster leichter zusammensetzen zu können.



5. Klicken Sie auf **OK**, und starten Sie den Druckvorgang.

Wasserzeichen drucken



Mit der Wasserzeichen-Funktion können Sie Text über ein vorhandenes Dokument drucken. Beispiel: Sie möchten "Entwurf" oder "Vertraulich" in grauen Großbuchstaben quer über die erste oder alle Seiten eines Dokuments drucken.

Das Gerät der Serie SF-530 wird mit mehreren vordefinierten Wasserzeichen geliefert. Sie können diese Wasserzeichen ändern oder neue in der Liste hinzufügen.

Vorhandenes Wasserzeichen verwenden

1. Um die Druckereinstellungen in Ihrer Software entsprechend zu ändern, rufen Sie das Druckereigenschaften-Dialogfeld auf. Informationen dazu finden Sie auf Seite 4.9.

2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Wasserzeichen**, und wählen Sie das gewünschte Wasserzeichen in der Dropdown-Liste **Inhalt** aus. Das ausgewählte Wasserzeichen wird im Vorschaufenster angezeigt.



3. Klicken Sie auf **OK**, und starten Sie den Druckvorgang.

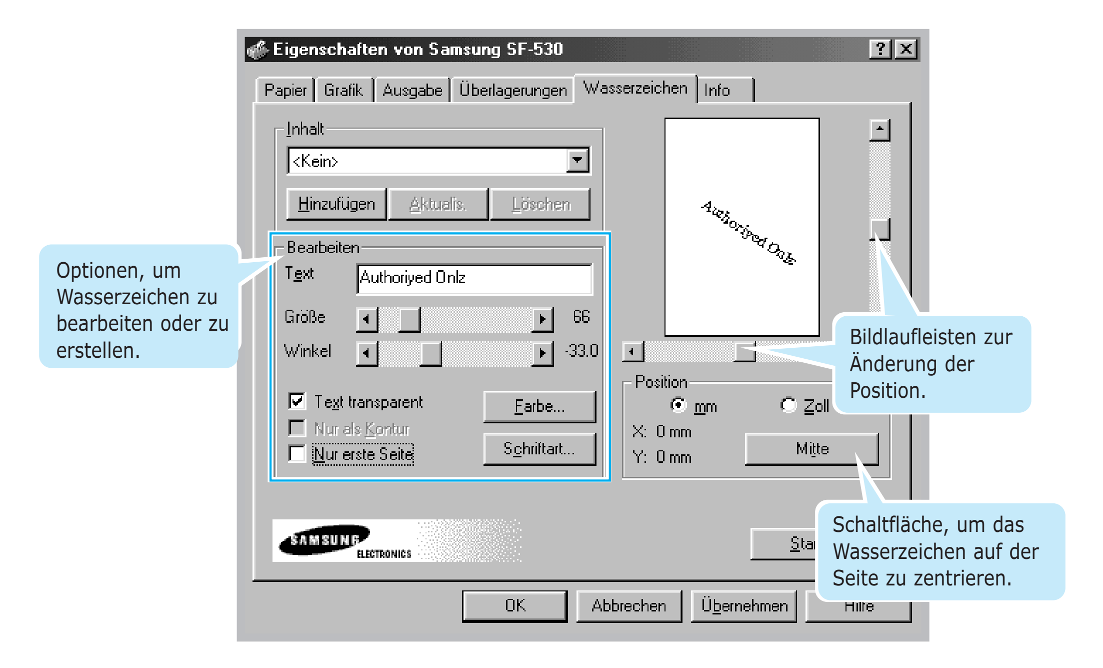
Wasserzeichen erstellen oder bearbeiten

1. Um die Druckereinstellungen in Ihrer Software entsprechend zu ändern, rufen Sie das Druckereigenschaften-Dialogfeld auf. Informationen dazu finden Sie auf Seite 4.9.

2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Wasserzeichen**, und geben Sie den gewünschten Text in das Textfeld ein. Der Text wird im Vorschaufenster angezeigt. Dieses Fenster zeigt an, wie das Wasserzeichen auf der gedruckten Seite aussehen wird.

3. Wählen Sie die gewünschten Wasserzeichenoptionen. Sie können die Schriftart, die Schriftgröße, die Farbe und den Winkel auswählen. Am unteren Rand des Dialogfelds befinden sich drei Kontrollkästchen:

   - **Text transparent** – Der Text des Dokuments ist durch das Wasserzeichen hindurch sichtbar.
   - **Nur als Kontur** – Nur die Kontur des Wasserzeichens wird gedruckt. Diese Einstellung wirkt sich auf alle Wasserzeichen in der Liste aus.
   - **Nur erste Seite** – Das Wasserzeichen wird nur auf die erste Seite gedruckt.



4. Wenn Sie ein neues Wasserzeichen erstellt oder ein vorhandenes Wasserzeichen bearbeitet haben, werden die Schaltflächen **Hinzufügen** und **Aktualis.** aktiviert.

   Wenn Sie ein neues Wasserzeichen zur Liste hinzufügen möchten, klicken Sie auf **Hinzufügen**.

5. Wenn Sie ein Wasserzeichen bearbeiten möchten, wählen Sie es in der Liste aus und klicken nach der Bearbeitung auf **Aktualis.**.

6. Klicken Sie nach abgeschlossener Bearbeitung auf **OK**, und starten Sie den Druckvorgang.

Wenn Sie das Wasserzeichen nicht mehr drucken möchten, wählen Sie in der Dropdown-Liste **Inhalt** den Eintrag **Kein**.

Wasserzeichen löschen

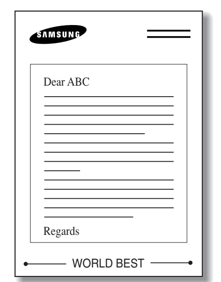
1. Um die Druckereinstellungen in Ihrer Software entsprechend zu ändern, rufen Sie das Druckereigenschaften-Dialogfeld auf. Informationen dazu finden Sie auf Seite 4.9.

2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Wasserzeichen** in der Dropdown-Liste **Inhalt** das Wasserzeichen aus, das Sie löschen möchten.

3. Klicken Sie auf **Löschen**.

4. Bestätigen Sie mit **OK**.

Seitenüberlagerungen verwenden



Was ist eine Überlagerung?

Eine Überlagerung ist ein Text und/oder Bild, das auf der Festplatte des Computers in einem speziellen Datenformat gespeichert ist und auf jedes beliebige Dokument gedruckt werden kann. Überlagerungen werden oft anstelle von Formularvordrucken oder Papier mit Briefkopf verwendet. Beispiel: Statt Papier mit Ihrem Briefkopf zu verwenden, können Sie eine Überlagerung mit dem Briefkopf erstellen. Wenn Sie einen Brief mit dem Briefkopf Ihrer Firma drucken möchten, müssen Sie nicht erst das vorbedruckte Papier in den Drucker einlegen. Sie müssen lediglich den Drucker anweisen, die Überlagerung mit dem Briefkopf über das Dokument zu drucken.

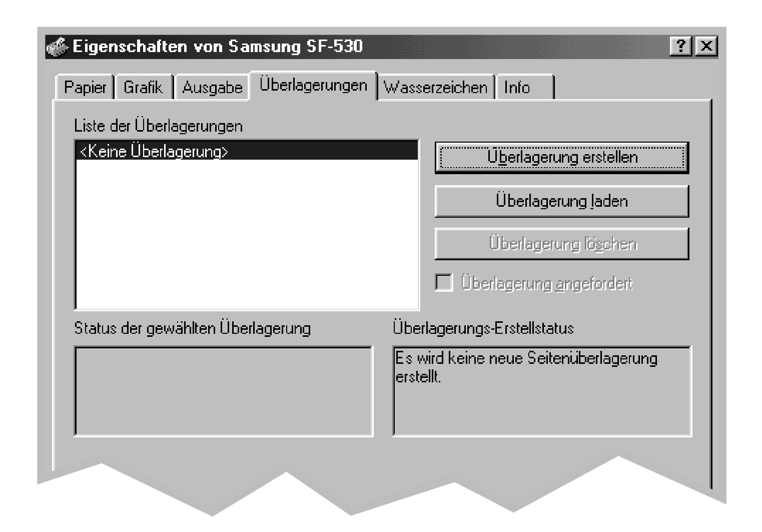
Neue Seitenüberlagerung erstellen

Bevor Sie eine Überlagerung verwenden können, müssen Sie die Überlagerung zunächst erstellen.

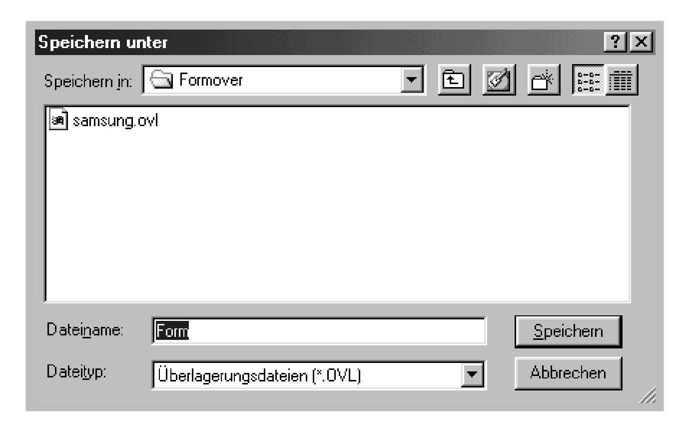
1. Erstellen oder öffnen Sie ein Dokument, das einen Text oder ein Bild enthält, das Sie für eine Seitenüberlagerung verwenden möchten. Ordnen Sie die Elemente so an, wie sie beim Drucken erscheinen sollen. Speichern Sie die Datei bei Bedarf für den späteren Gebrauch.

2. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Drucken**. Klicken Sie dann im Dialogfeld "Drucken" Ihrer Anwendung auf Eigenschaften, um das Druckereigenschaften-Dialogfeld aufzurufen (Einzelheiten siehe Seite 4.9).

3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Überlagerungen** und auf **Überlagerung erstellen**.



4. Geben Sie im Dialogfeld **Überlagerung erstellen** einen bis zu acht Zeichen umfassenden Namen in das Feld **Dateiname** ein. Wählen Sie bei Bedarf den Dateipfad.



5. Bestätigen Sie mit **OK**. Der Name wird in das Feld **Liste der Überlagerungen** aufgenommen.

6. Klicken Sie auf **OK** bzw. **Ja**, bis die Dialogfelder ausgeblendet sind.

   Die Datei wird nicht ausgedruckt, sondern auf der Festplatte Ihres Computers gespeichert.

Hinweis: Die Größe der Überlagerung muss der Größe des Dokuments entsprechen, über das Sie die Überlagerung drucken möchten.

Seitenüberlagerung verwenden

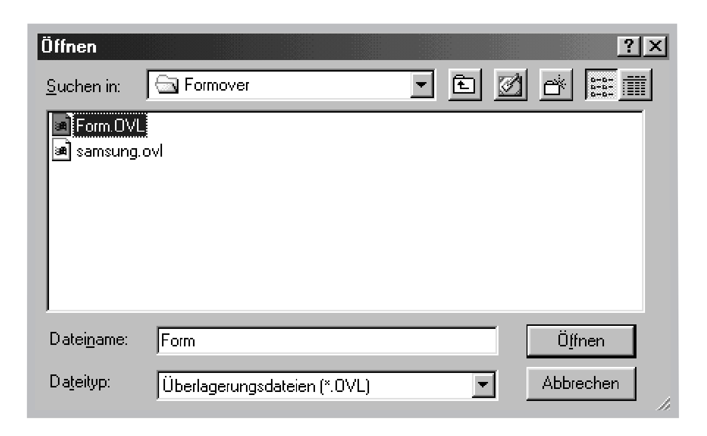
Nachdem Sie eine Seitenüberlagerung erstellt haben, kann sie mit Ihrem Dokument gedruckt werden. So drucken Sie eine Überlagerung auf ein Dokument:

1. Erstellen oder öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten.

2. Um die Druckereinstellungen in Ihrer Software entsprechend zu ändern, rufen Sie das Druckereigenschaften-Dialogfeld auf. Informationen dazu finden Sie auf Seite 4.9.

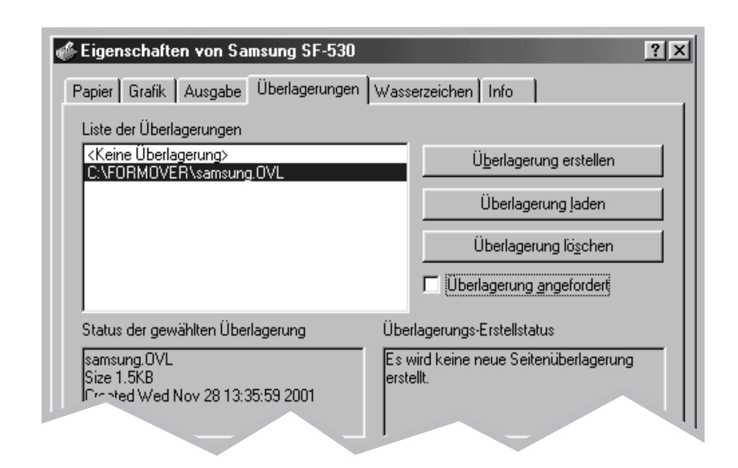
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Überlagerungen**, und wählen Sie die gewünschte Überlagerung im Feld **Liste der Überlagerungen** aus.

4. Wenn die gewünschte Überlagerungsdatei nicht im Feld **Liste der Überlagerungen** erscheint, klicken Sie auf **Überlagerung laden** und wählen sie aus.



   Wenn Sie die Überlagerungsdatei auf einem externen Datenträger gespeichert haben, können Sie die Datei auch über die Funktion **Überlagerung laden** öffnen.

Bestätigen Sie die Auswahl der Datei mit **OK**. Die Datei wird jetzt im Feld **Liste der Überlagerungen** aufgeführt und kann gedruckt werden. Wählen Sie die gewünschte Überlagerung in dieser Liste aus.



5. Klicken Sie bei Bedarf auf das Kontrollkästchen **Überlagerung angefordert**. Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, erscheint immer, wenn Sie einen Druckauftrag mit Überlagerung starten, ein Meldungsfenster. Im Fenster werden Sie aufgefordert zu bestätigen, dass Sie das Dokument mit einer Überlagerung drucken möchten.

   Wenn Sie in diesem Meldungsfenster **Ja** wählen, wird die ausgewählte Überlagerung mit Ihrem Dokument gedruckt.
   Wenn Sie **Nein** wählen, wird keine Überlagerung gedruckt.

   Wenn das Kontrollkästchen nicht markiert ist und eine Überlagerung ausgewählt wurde, wird sie automatisch mit Ihrem Dokument gedruckt.

6. Klicken Sie auf **OK** oder **Ja**, bis der Druckvorgang gestartet wird.

   Die ausgewählte Überlagerung wird zusammen mit Ihrem Druckauftrag an den Drucker gesendet und gedruckt.

Seitenüberlagerung löschen

Sie können Seitenüberlagerungen, die Sie nicht mehr benötigen, löschen.

1. Klicken Sie im Druckereigenschaften-Dialogfeld auf die Registerkarte **Überlagerungen**.
2. Wählen Sie die Überlagerung, die Sie löschen möchten, im Feld **Liste der Überlagerungen** aus.
3. Klicken Sie auf **Überlagerung löschen**.
4. Klicken Sie auf **OK**, bis das Dialogfeld "Drucken" geschlossen wird.

In einer Netzwerkumgebung drucken

Wenn Sie in einer Netzwerkumgebung arbeiten, können Sie das Gerät der Serie SF-530 direkt mit einem bestimmten Computer (dem Hostrechner) des Netzwerks verbinden. Der Drucker kann dann von mehreren Benutzern im Netzwerk über eine Netzwerkdruckerverbindung unter Windows 9x, 2000 oder NT 4.0 gemeinsam verwendet werden.

Hinweise: Sie müssen den Druckertreiber für den Samsung SF-530 Series auf jedem Computer installieren, von dem Dokumente auf dem Drucker gedruckt werden sollen.
Die Konfiguration von Hostrechner und Client-PC wird am Beispiel von Windows 98 erläutert. Unter anderen Windows-Versionen ist die Installation ähnlich, eventuell erscheinen nicht exakt dieselben Menüs und Meldungen.

Hostrechner einrichten

1. Starten Sie Windows.
2. Wählen Sie in der Task-Leiste **Start**, dann **Einstellungen** und **Systemsteuerung**. Doppelklicken Sie auf das Symbol **Netzwerk**.
3. Klicken Sie auf **Datei- und Druckerfreigabe**. Markieren Sie das Kontrollkästchen in der Zeile **Anderen Benutzern soll der Zugriff auf meine Drucker ermöglicht werden können**, und klicken Sie auf **OK**. Schließen Sie alle geöffneten Fenster.
4. Klicken Sie auf **Start**, wählen Sie unter **Einstellungen** den Eintrag **Drucker**, und doppelklicken Sie auf den Namen Ihres Druckers.
5. Wählen Sie im Druckermenü die Option **Eigenschaften**.
6. Klicken Sie auf die Registerkarte **Freigabe**, und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Freigegeben als**. Geben Sie einen **Freigabenamen** ein, und klicken Sie auf **OK**.

Client-PC einrichten

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in der Task-Leiste auf **Start**, und wählen Sie **Explorer**.
2. Öffnen Sie Ihren Netzwerkordner in der linken Spalte.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den gemeinsam zu nutzenden Drucker, und wählen Sie **Druckeranschluss zuweisen**.

4. Wählen Sie den gewünschten Anschluss, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Verbindung beim Start wiederherstellen**, und bestätigen Sie mit **OK**.

5. Wählen Sie im Menü **Start** unter **Einstellungen** den Eintrag **Drucker**.

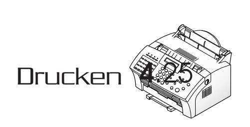
6. Doppelklicken Sie auf das Symbol Ihres Druckers.

7. Wählen Sie im Menü **Drucker** die Option **Eigenschaften**.

8. Klicken Sie auf die Registerkarte **Details**, wählen Sie den Druckeranschluss, und bestätigen Sie mit **OK**.

Dokument drucken

Führen Sie zum Drucken eines Dokuments die auf Seite 4.9 beschriebenen Schritte durch.





Wartung

Dieses Kapitel enthält Hinweise zum Betrieb und zur Wartung des Geräts sowie Informationen und Hinweise zu Tonerkartuschen.

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

- Hinweise zum Betrieb und zur Handhabung des Geräts
- Speicher löschen
- Trommel reinigen
- Weißabgleich durchführen
- Gerät für Ferndiagnose über Telefon einrichten
- Bericht "Toner bestellen" an die Service-Firma senden
- Gerät reinigen
- Hinweise zu Tonerkartuschen
- Separationsgummi austauschen

Hinweise zum Betrieb und zur Handhabung des Geräts

Bitte beachten Sie folgende Hinweise:

- Stellen Sie das Gerät auf einer stabilen Fläche auf.
- Stellen Sie das Gerät nicht in der Nähe von Geräten auf, die Magnete enthalten oder Magnetfelder erzeugen, wie z. B. Lautsprecher.
- Halten Sie das Gerät sauber. Staubansammlungen könnten den Betrieb des Geräts beeinträchtigen.
- Ziehen Sie aus Sicherheitsgründen während eines Gewitters den Netzstecker des Geräts.
- Zum Anheben des Geräts ergreifen Sie es von unten. Ziehen Sie nicht am Bedienfeld oder an den Einzügen, um es anzuheben.

Speicher löschen

Sie haben die Möglichkeit, bestimmte in Ihrem Gerät gespeicherte Daten zu löschen.

1. Drücken Sie die Taste **Setup** auf dem Bedienfeld. Im Display wird die erste Setup-Option, FAX-NR./NAME, angezeigt.

2. Drücken Sie so oft ◀ oder ▶, bis SPEICHER LOESCH. angezeigt wird. Drücken Sie anschließend **Start/Eingabe**. Im Display wird die erste Löschoption angezeigt.
   - **FAX-NR./NAME:** Zum Löschen Ihrer Faxnummer und Ihres Namens aus dem Gerätespeicher.
   - **NR.-SP.+AUFTR.:** Zum Löschen von Ziel-, Kurz- und Gruppenwahlnummern aus dem Gerätespeicher. Darüber hinaus werden alle gespeicherten Aufträge gelöscht.
   - **JOURNAL:** Zum Löschen aller Sende- und Empfangsjournaldaten.
   - **SETUP VOREINST.:** Stellt alle Benutzeroptionen auf die Standardeinstellungen zurück.

3. Drücken Sie so oft ◀ oder ▶, bis die gewünschte Option angezeigt wird. Drücken Sie anschließend **Start/Eingabe**. Sie werden im Display aufgefordert, den Löschvorgang zu bestätigen.

4. Drücken Sie zur Bestätigung **Start/Eingabe**. Die entsprechenden Daten werden gelöscht. Dann wird im Display die nächste Löschoption angezeigt.

5. Wiederholen Sie Schritt 3 und 4, um weitere Daten zu löschen.

   Um zum Standby-Modus zurückzukehren, drücken Sie **Stop**.

Trommel reinigen

Wenn Ausdrucke Streifen oder Flecken aufweisen, müssen Sie möglicherweise die Trommel reinigen.

1. Vergewissern Sie sich, dass im automatischen Papiereinzug Papier eingelegt ist.
2. Drücken Sie die Taste **Setup** auf dem Bedienfeld.
   Im Display wird die erste Setup-Option, FAX-NR./NAME, angezeigt.
3. Drücken Sie so oft ◄ oder ►, bis die Option WARTUNG erscheint. Drücken Sie anschließend **Start/Eingabe**.
4. Im Display wird die erste Option, TROMMEL REINIGEN, angezeigt. Drücken Sie anschließend die Taste **Start/Eingabe**.

   Das Gerät zieht automatisch ein Blatt Papier ein. Auf der Trommeloberfläche befindlicher Toner bleibt am Papier haften, so dass die Trommeloberfläche gesäubert wird. Das Blatt wird ausgegeben.
5. Drücken Sie **Stop**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Weißabgleich durchführen

Mit dieser Funktion können Sie einen Weißabgleich durchführen, das heißt einen neuen Weiß-Referenzwert festlegen. Dies dient zur Abstimmung des Scanners auf das von Ihnen verwendete Papier. Führen Sie dazu folgende Schritte durch:

1. Legen Sie ein vollkommen weißes Blatt in den Vorlageneinzug ein.
2. Drücken Sie die Taste **Setup** auf dem Bedienfeld.
   Im Display wird die erste Setup-Option, FAX-NR./NAME, angezeigt.
3. Drücken Sie so oft ◄ oder ►, bis die Option WARTUNG erscheint. Drücken Sie anschließend **Start/Eingabe**. Im Display wird die erste Option, TROMMEL REINIGEN, angezeigt.
4. Drücken Sie so oft ◄ oder ►, bis die Option WEISSABGLEICH erscheint. Drücken Sie anschließend **Start/Eingabe**.

   Das weiße Papier wird eingezogen, und der Weißabgleich wird durchgeführt.

Gerät für Ferndiagnose über Telefon einrichten

Die Ferndiagnose-Funktion ermöglicht die Überprüfung Ihres Faxgerätes von einem anderen Standort aus. Auf diese Weise kann der Kundendienst das Gerät prüfen, ohne vor Ort zu sein.

1. Drücken Sie die Taste **Setup** auf dem Bedienfeld.
   Im Display wird die erste Setup-Option, FAX-NR./NAME, angezeigt.

2. Drücken Sie so oft ◄ oder ►, bis die Option WARTUNG erscheint. Drücken Sie anschließend **Start/Eingabe**. Im Display wird die erste Option, TROMMEL REINIGEN, angezeigt.

3. Drücken Sie so oft ◄ oder ►, bis die Option FERNWARTUNG erscheint. Drücken Sie anschließend **Start/Eingabe**.

4. Drücken Sie ◄ oder ►, um diese Funktion auf EIN bzw. AUS zu stellen. Drücken Sie anschließend **Start/Eingabe**.

   Wenn Sie verhindern möchten, dass nicht berechtigte Personen aus der Ferne auf Ihr Gerät zugreifen, wählen Sie AUS.

5. Drücken Sie **Stop**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Bericht "Toner bestellen" an die Service-Firma senden

Wenn Sie die Option TONER BESTELLEN aktiviert haben und die Tonerkartusche in Kürze ausgetauscht werden muss, sendet das Gerät automatisch ein Fax an die Service-Firma oder den Händler, um eine neue Kartusche zu bestellen. Diese Funktion können Sie nur dann nutzen, wenn die Faxnummer der Service-Firma oder des Händlers von einem Techniker im Gerät gespeichert wurde. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Händler.

1. Drücken Sie die Taste **Setup** auf dem Bedienfeld.
   Im Display wird die erste Setup-Option, FAX-NR./NAME angezeigt.

2. Drücken Sie so oft ◄ oder ►, bis die Option WARTUNG erscheint. Drücken Sie anschließend **Start/Eingabe**. Im Display wird die erste Option, TROMMEL REINIGEN, angezeigt.

3. Drücken Sie so oft ◄ oder ►, bis die Option TONER BESTELLEN erscheint. Drücken Sie anschließend **Start/Eingabe**.

4. Drücken Sie ◄ oder ►, um diese Funktion auf EIN bzw. AUS zu stellen. Drücken Sie anschließend **Start/Eingabe**.

5. Drücken Sie **Stop**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Gerät reinigen

Um eine gleichbleibend gute Druckqualität zu gewährleisten, sollten Sie das nachstehend genannte Reinigungsverfahren durchführen, wenn Sie die Tonerkartusche auswechseln oder wenn die Druckqualität nachlässt. Halten Sie das Gerät frei von Staub und Schmutz.

Hinweise:
- Verwenden Sie zur Reinigung des Geräts keine ammoniakhaltigen Sprays oder flüchtige Lösungsmittel wie z. B. Verdünner, da sie die Oberfläche des Geräts beschädigen können.
- Achten Sie beim Reinigen der Geräteinnenseite darauf, dass Sie die Transferwalze (unter der Tonerkartusche) nicht beschädigen. Von Ihren Händen auf die Walze übertragenes Fett kann die Druckqualität beeinträchtigen.

Geräteaußenseite reinigen

Wischen Sie die Außenseite des Geräts mit einem sauberen, weichen und fusselfreien Tuch ab. Sie können das Tuch leicht mit Wasser anfeuchten, achten Sie jedoch darauf, dass kein Wasser auf oder in das Gerät tropft.

Geräteinnenseite reinigen

Während des Druckvorgangs können sich im Gerät Papier-, Toner- und Staubpartikel ansammeln. Im Laufe der Zeit können diese Rückstände die Druckqualität beeinträchtigen (Tonerflecken, verschmiertes Druckbild usw.). Durch die Reinigung der Geräteinnenseite können Sie derartige Probleme beseitigen oder reduzieren.

1. Schalten Sie das Gerät aus, und ziehen Sie den Netzstecker. Warten Sie, bis das Gerät abgekühlt ist.

2. Ziehen Sie die beiden Freigabetasten für die Abdeckung in Richtung Gerätevorderseite, öffnen Sie die Abdeckung, und nehmen Sie die Tonerkartusche heraus.

Hinweis: Setzen Sie die Tonerkartusche nicht länger als ein paar Minuten dem Licht aus, um Beschädigungen zu vermeiden. Decken Sie sie ggf. mit einem Blatt Papier ab.

3. Entfernen Sie Staub und Tonerreste mit einem trockenen fusselfreien Tuch aus dem Bereich um die Tonerkartusche.

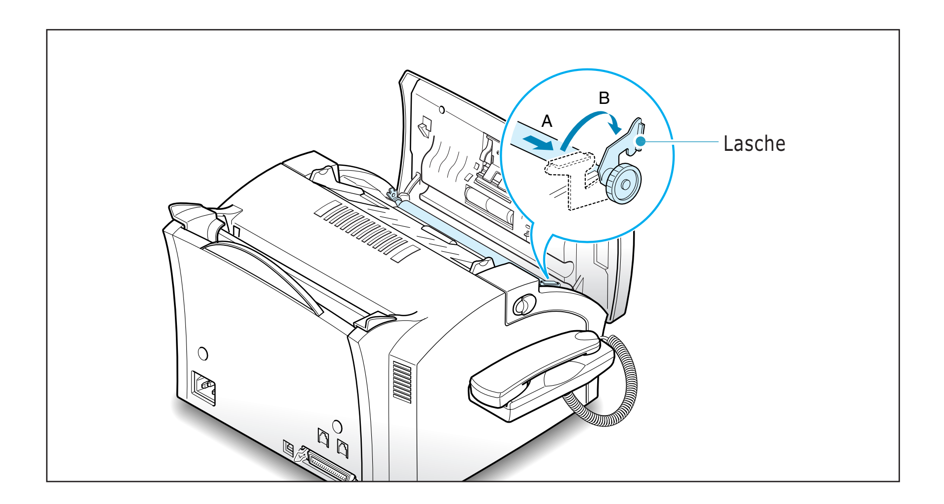
Scanner reinigen

Damit Ihr Gerät stets einwandfrei funktioniert, reinigen Sie hin und wieder die weiße Walze, den Separationsgummi des Vorlageneinzugs sowie das Vorlagenglas.

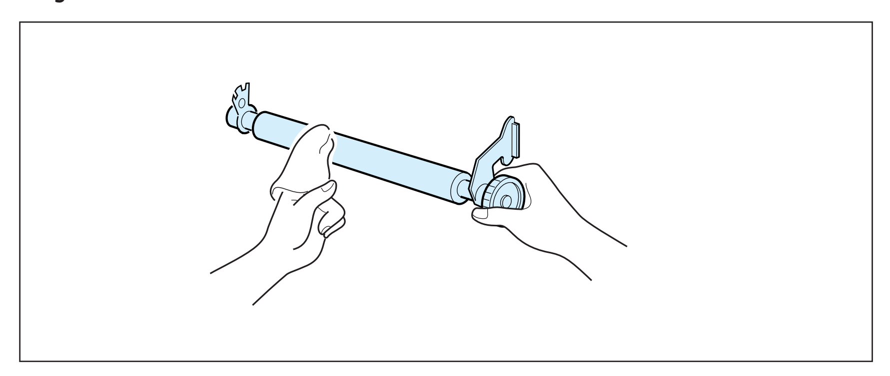
Hinweis: Schalten Sie das Gerät nicht aus, um den Scanner zu reinigen, da sonst alle gespeicherten Vorlagen verloren gehen.

1. Ergreifen Sie die obere Kante des Bedienfelds, und klappen Sie das Bedienfeld auf.

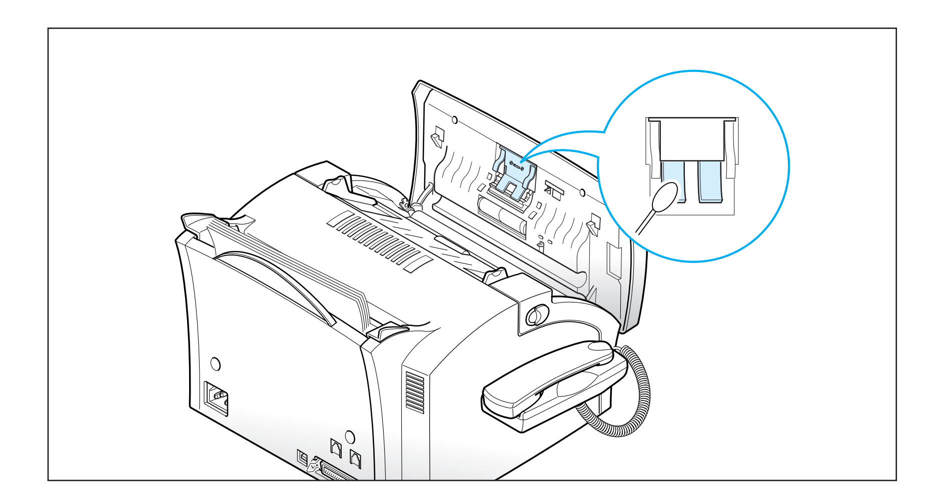
2. Nehmen Sie die weiße Walze wie folgt heraus:
   Drücken Sie die farbige Lasche der Laufbüchse am Ende der Walze leicht nach außen (A), drehen Sie sie zum Schlitz (B) und ziehen Sie die Walze nach oben aus dem Gerät.



3. Wischen Sie die Oberfläche der Walze mit einem weichen, leicht angefeuchteten Tuch ab.

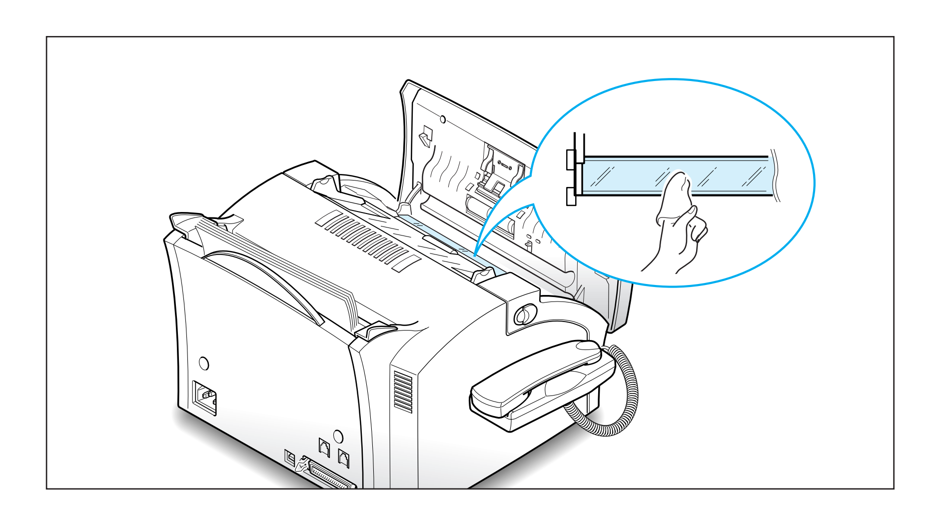


4. Reinigen Sie den Separationsgummi des Vorlageneinzugs.



5. Wischen Sie das Vorlagenglas mit einem weichen, trockenen Tuch vorsichtig ab.

   Wenn das Glas stärker verschmutzt ist, reinigen Sie es zunächst mit einem leicht angefeuchteten Tuch. Reiben Sie es anschließend mit einem trockenen Tuch nach. Gehen Sie dabei jedoch sehr vorsichtig vor: die Glasoberfläche darf nicht zerkratzt werden.



6. Setzen Sie die Walze wieder ein. Dazu wiederholen Sie die Schritte zum Herausnehmen der Walze in umgekehrter Reihenfolge. Schließen Sie das Bedienfeld. Drücken Sie es dabei fest an, damit es richtig einrastet.

Hinweise zu Tonerkartuschen

Nutzungsdauer der Tonerkartusche

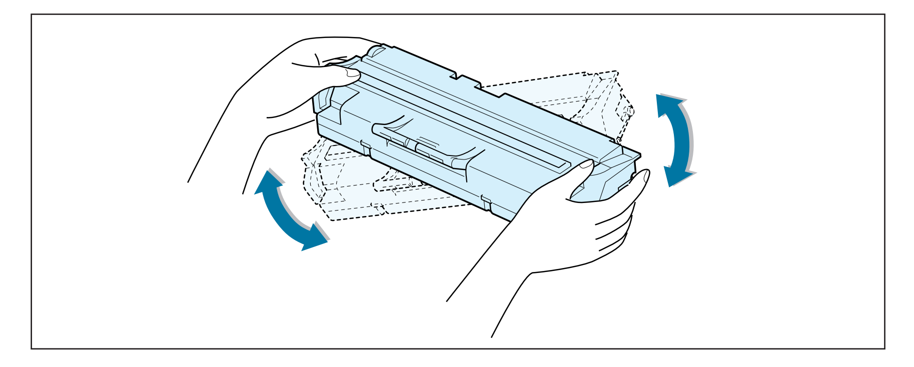
Die Nutzungsdauer einer Tonerkartusche hängt von der Tonermenge ab, die bei jedem Druckvorgang verbraucht wird. Wenn Sie vorwiegend Geschäftsbriefe mit etwa 5 % Druckfläche empfangen und drucken, können Sie mit einer Standardkartusche ca. 2 500 Seiten drucken (1 000 Seiten bei der mit dem Gerät gelieferten Kartusche). Die tatsächliche Anzahl hängt von der Druckdichte der gedruckten Seiten ab. Wenn Sie viele Grafiken drucken, verbrauchen Sie mehr Toner.

Sie können die Nutzungsdauer Ihrer Tonerkartusche verlängern, indem Sie den Tonersparmodus in den Druckereigenschaften (siehe Seite 4.11) oder auf dem Bedienfeld (siehe Seite 1.22) aktivieren. Im Tonersparmodus wird weniger Toner als beim normalen Drucken verwendet. Das Druckbild ist wesentlich heller und beispielsweise für Entwürfe geeignet.

Tonerkartusche auswechseln

Wenn die Tonerkartusche fast leer ist, erscheinen auf den Ausdrucken weiße Streifen und ungleichmäßig getönte Grauflächen. Sie können die Druckqualität kurzzeitig wieder verbessern, indem Sie den restlichen Toner gleichmäßig in der Kartusche verteilen.

1. Öffnen Sie die Abdeckung, und nehmen Sie die Tonerkartusche heraus.
2. Schütteln Sie die Kartusche leicht, damit sich der Toner gleichmäßig in der Kartusche verteilt.

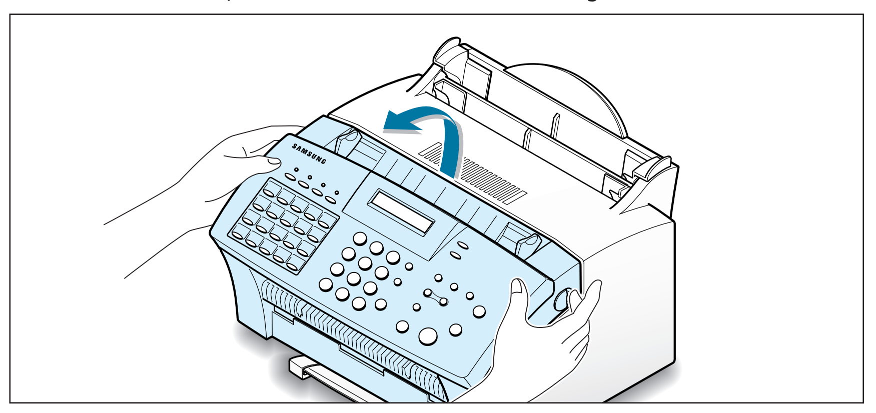


3. Setzen Sie die Kartusche wieder ein, und schließen Sie die Abdeckung.

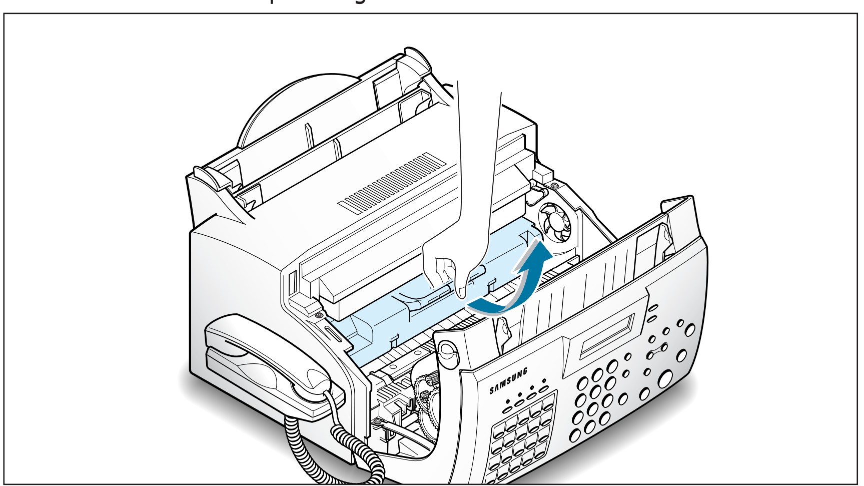
Dieser Vorgang kann nur einmal erfolgreich durchgeführt werden.
Setzen Sie umgehend eine neue Tonerkartusche ein, um zu vermeiden, dass empfangene Faxnachrichten oder Druckaufträge unvollständig ausgedruckt werden.

Gehen Sie zum Auswechseln der Tonerkartusche wie folgt vor:

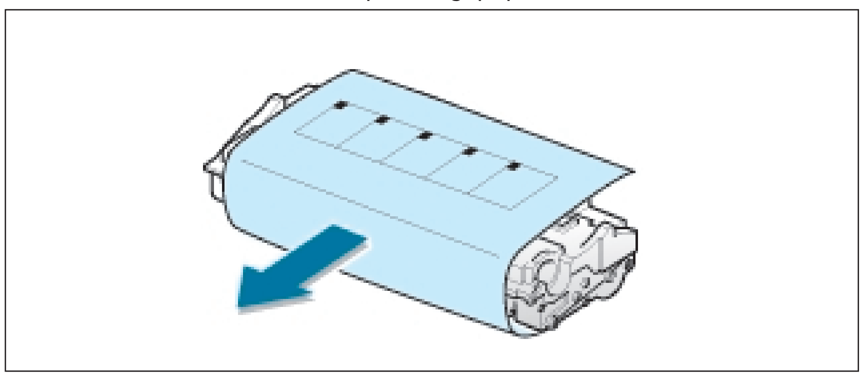
1. Ziehen Sie die beiden Freigabetasten für die Abdeckung in Richtung Gerätevorderseite, und öffnen Sie die Abdeckung.



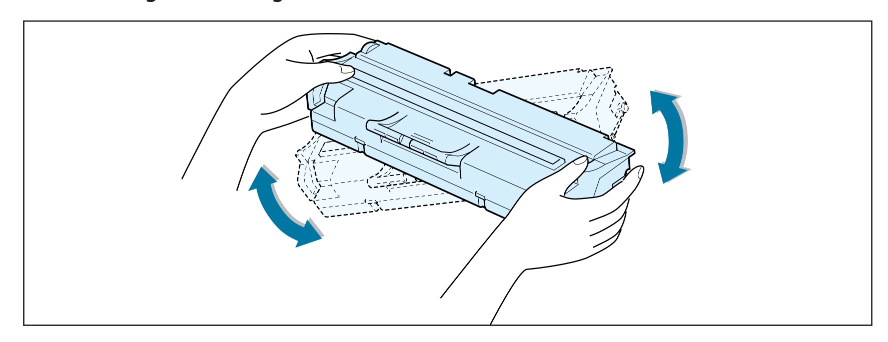
2. Nehmen Sie die alte Tonerkartusche heraus. Bitte beachten Sie die Anweisungen zum Recycling der alten Kartusche. Informationen dazu finden Sie auf der Verpackung der neuen Kartusche.



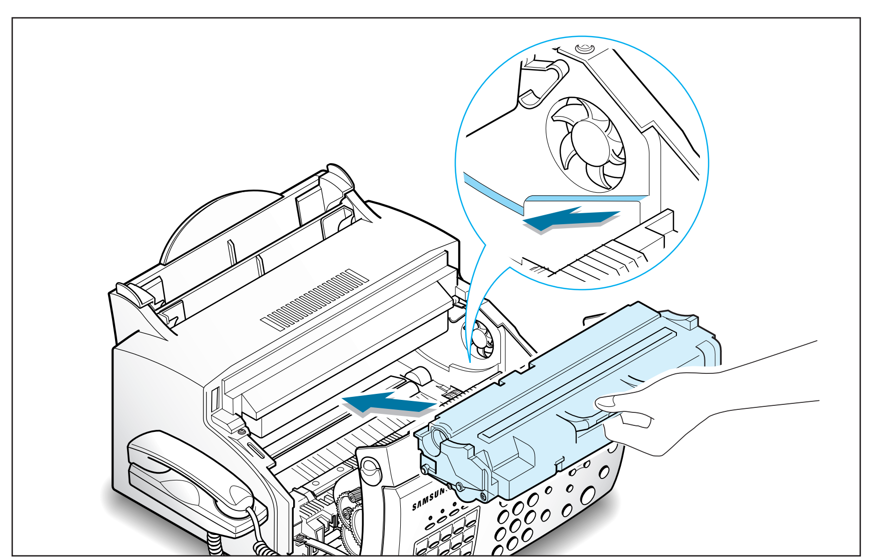
3. Nehmen Sie die neue Tonerkartusche aus der Kunststoffverpackung heraus. Entfernen Sie das Verpackungspapier.



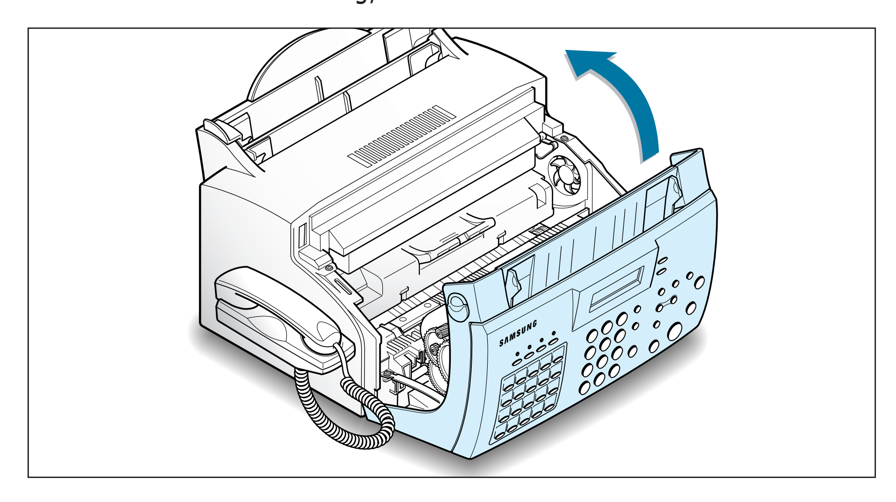
4. Schütteln Sie die Kartusche fünf- bis sechsmal hin und her, damit sich der Toner gleichmäßig verteilt.



5. Im Faxgerät befinden sich an beiden Seiten Führungen für die Kartusche. Halten Sie die Kartusche am Griff, und schieben Sie sie auf den Führungen mit leichtem Druck bis ganz nach unten in das Gerät. Die Kartusche soll an der untersten Position einrasten.



6. Schließen Sie die Abdeckung, so dass sie einrastet.

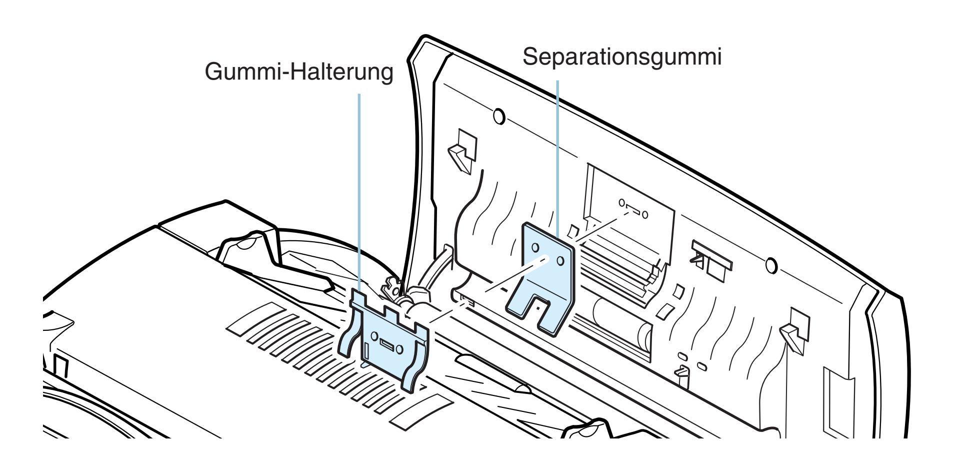


Separationsgummi austauschen (am automatischen Vorlageneinzug)

Separationsgummis für den Vorlageneinzug sind bei Ihrem Fachhändler erhältlich.

1. Klappen Sie die Abdechung mit dem Bedienfeld nach oben.

2. Schieben Sie von rechts und von links einen keleinen Flachkopf-Schrauendreher unter die Halterung des Gummis.



3. Drücken Sie die Halterung von der Abdeckung weg, um sie von den beiden Fixierstiften zu lösen.

4. Nehmen Sie die gesamte Einheit ab. Tauschen Sie den Separationsgummi aus.

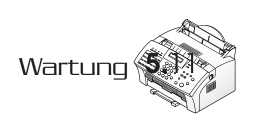
5. Setzen Sie die Teile wieder zusammen wie in der Abbildung oben gezeigt.

6. Setzen Sie die gesamte Einheit wieder auf die Fixierstifte auf.

7. Drücken Sie auf die Gummi-Halterung, bis sie wieder fest auf den Stiften sitzt.

8. Schließen Sie die Abdeckung.

Notizen





Störungsbeseitigung

In diesem Kapitel finden Sie Hinweise und Informationen dazu, welche Maßnahmen Sie durchführen können, um bestimmte Probleme mit dem Gerät selbst zu lösen.

Folgende Themen werden behandelt:

- Papierstau beseitigen
- Display-Fehlermeldungen
- Faxprobleme
- Allgemeine Druckerprobleme (nur SF-531P)
- Probleme mit der Druckqualität

Falls beim Betrieb des Geräts Probleme auftreten, die Sie mit den Hinweisen in diesem Kapitel nicht lösen können, wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.

Samsung-Hotline (für allgemeine Anfragen):

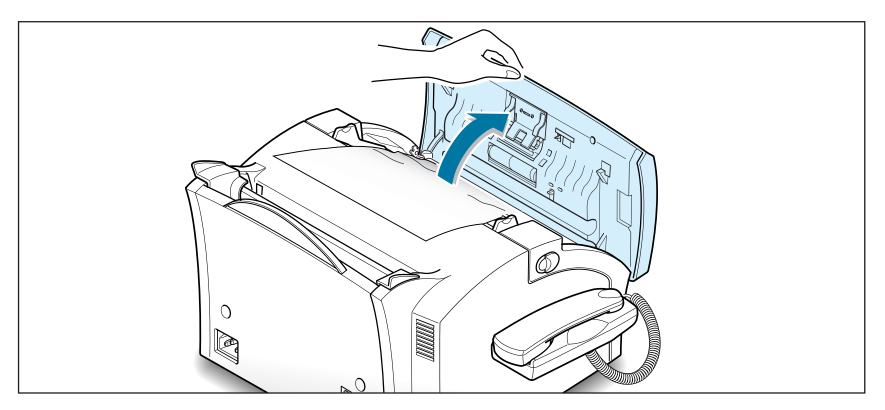
Tel. 0180-5 12 12 13 DM 0,24/Min.
Fax 0180-5 12 12 14

Papierstau beseitigen

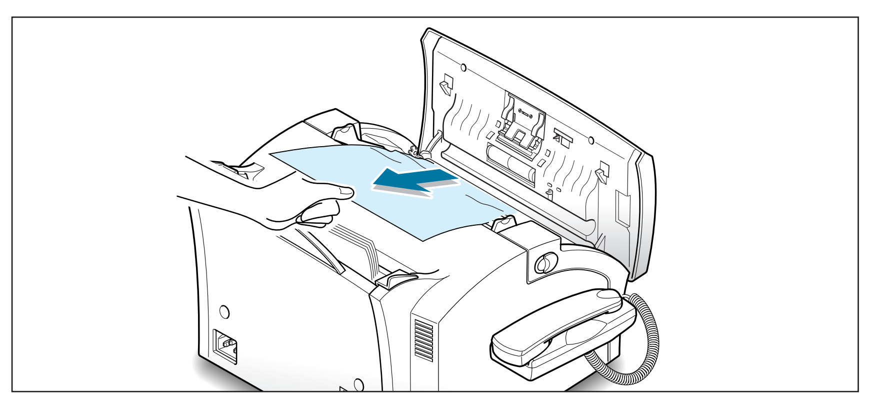
Vorlagenstau beim Senden

Wenn sich die Vorlagenseiten während der Übertragung stauen, erscheint im Display die Meldung VORLAGENSTAU. Ziehen Sie die Vorlage nicht aus dem Einzug heraus. Das Gerät kann dadurch beschädigt werden.

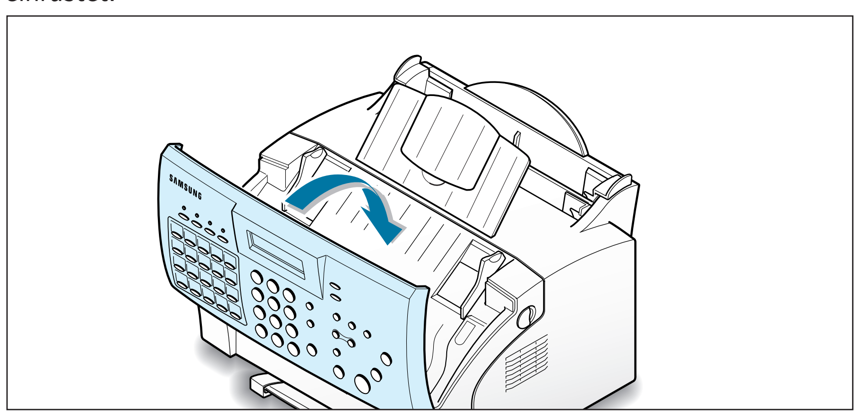
1. Ergreifen Sie das Bedienfeld an der oberen Kante, und klappen Sie es auf.



2. Entfernen Sie vorsichtig die gestauten Seiten.



3. Schließen Sie das Bedienfeld. Drücken Sie es dazu nach unten, bis es einrastet.

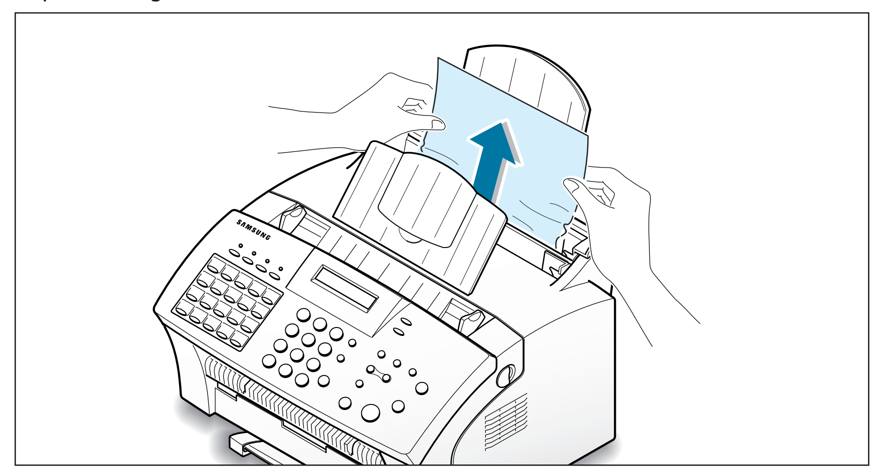


Papierstau beim Drucken

Wenn Sie geeignetes Papier verwenden und das Papier richtig einlegen, können die meisten Papierstaus vermieden werden. Sollte trotzdem ein Stau auftreten, erscheint im Display eine Fehlermeldung. Führen Sie folgende Schritte durch, um den Papierstau zu beseitigen. Ziehen Sie das Papier langsam und vorsichtig heraus, damit es nicht zerrissen wird.

PAPIERSTAU IM PAPIERZEINZUG

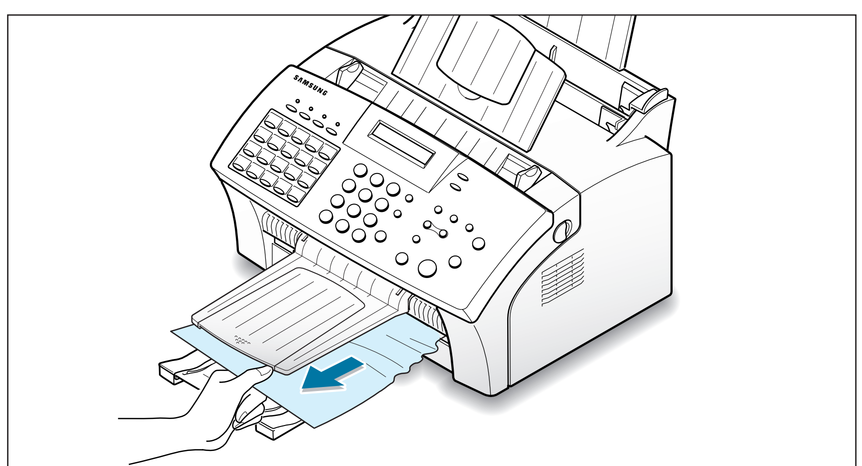
1. Entfernen Sie das gestaute Papier, indem Sie es vorsichtig aus dem Papiereinzug herausziehen.



2. Legen Sie anschließend neues Papier ein. Achten Sie darauf, dass die zu bedruckende Seite zu Ihnen zeigt.

PAPIERSTAU IM PAPIERAUSGABEBEREICH

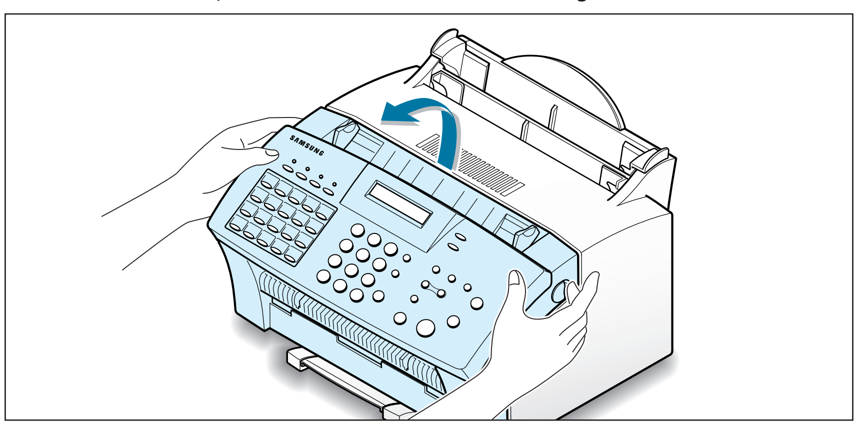
Wenn sich Papier im Bereich der Papierausgabe staut, aber bereits zum großen Teil aus der Ausgabe herausragt, ziehen Sie es gerade heraus.



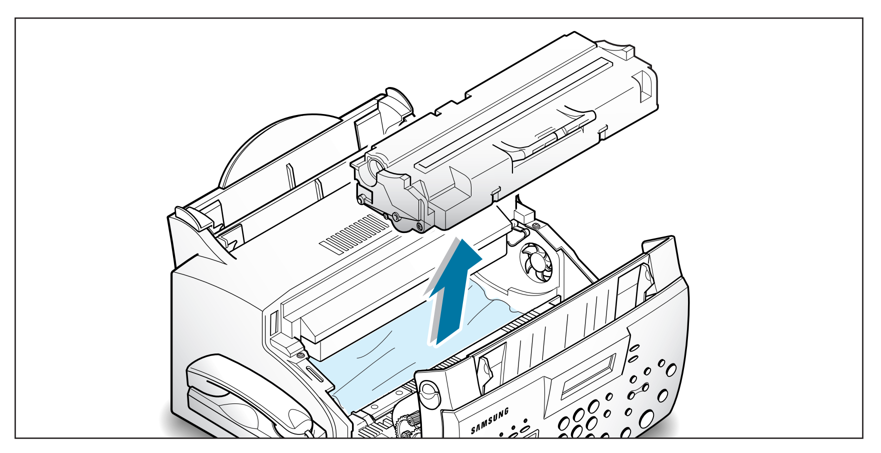
Falls Sie einen Widerstand spüren, ziehen Sie nicht weiter, sondern fahren wie auf der nächsten Seite beschrieben fort.

PAPIERSTAU IM INNERN DES GERÄTS

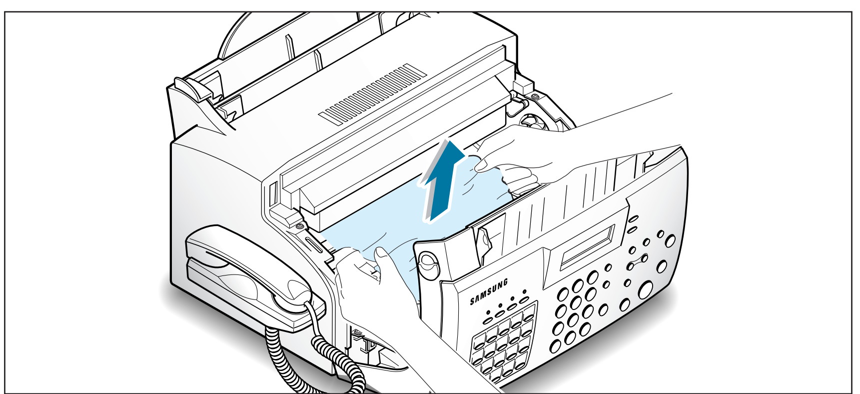
1. Ziehen Sie die beiden Freigabetasten für die Abdeckung in Richtung Gerätevorderseite, und öffnen Sie die Abdeckung.



2. Nehmen Sie die Tonerkartusche heraus.



3. Entfernen Sie das gestaute Papier, indem Sie es vorsichtig aus dem Gerät herausziehen.



4. Stellen Sie sicher, dass sich im Gerät kein gestautes Papier mehr befindet.

5. Setzen Sie die Tonerkartusche wieder ein, und schließen Sie die Abdeckung.

Tipps zur Vermeidung von Papierstaus

Durch sorgfältige Auswahl des Papiertyps und richtiges Einlegen des Papiers können die meisten Papierstaus vermieden werden. Sollten Papierstaus auftreten, befolgen Sie die Schritte unter "Papierstau beseitigen" ab Seite 6.1. Wenn häufig Papierstaus auftreten, führen Sie folgende vorbeugende Schritte durch:

- Folgen Sie den Anweisungen im Abschnitt "Papier einlegen" auf Seite 1.15, um das Papier richtig einzulegen. Stellen Sie sicher, dass die Führungen richtig eingestellt sind.
- Legen Sie nicht zu viel Papier ein. Der automatische Papiereinzug fasst bis zu 150 Blätter. In den manuellen Papiereinzug können Sie immer nur ein Blatt auf einmal einlegen.
- Wenn Sie während des Druckens mehr Papier einlegen müssen, nehmen Sie das verbleibende Papier heraus und legen Sie es zusammen mit dem neuen Papier wieder ein. Andernfalls könnten Papierstaus entstehen oder mehrere Blätter auf einmal eingezogen werden.
- Umschläge mit Aufklebern können zerknittern oder geknickt werden, Staus verursachen und sogar das Gerät beschädigen.
- Fächern Sie Transparentfolien- oder Etikettenstapel vor dem Einlegen in den automatischen Papiereinzug auf. Wenn bei der Verwendung des automatischen Papiereinzugs Papierstaus entstehen, legen Sie die Bögen einzeln in den manuellen Einzug ein.
- Legen Sie kein gefaltetes, zerknittertes, feuchtes oder welliges Papier ein.
- Legen Sie keine unterschiedlichen Papierformate gleichzeitig in den Papiereinzug ein.
- Verwenden Sie nur die empfohlenen Druckmedien.
- Stellen Sie sicher, dass die zu bedruckende Papierseite im Papiereinzug nach oben zeigt.
- Lagern Sie die Druckmedien an einem geeigneten Ort.

Display-Fehlermeldungen

Display-Meldungen	Erklärung	Maßnahme
VORLAGENSTAU	Die Vorlage hat im Einzug einen Stau verursacht.	Beseitigen Sie den Stau.
ABDECKUNG OFFEN	Die vordere Abdeckung ist nicht richtig eingerastet.	Drücken Sie auf die Abdeckung, bis sie richtig einrastet.
FEHLER FIXIEREINH	In der Fixiereinheit ist ein Problem aufgetreten.	Ziehen Sie das Netzkabel des Geräts heraus, und schließen Sie es wieder an. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
STAU/KART. FEHLT	Das Papier hat im Gerät einen Papierstau verursacht, oder es ist keine Tonerkartusche installiert.	Beseitigen Sie den Papierstau, bzw. installieren Sie eine Kartusche.
LEITUNGSFEHLER	Ihr Gerät kann keine Verbindung zur Gegenstelle herstellen, oder die Verbindung wurde aufgrund eines Telefonleitungsproblems unterbrochen.	Versuchen Sie es noch einmal. Sollte das Problem weiterhin bestehen, warten Sie eine gewisse Zeit und versuchen es dann noch einmal. Oder schalten Sie den ECM-Modus ein (siehe Abschnitt "Benutzeroptionen einstellen" auf Seite 3.2).
VORLAGE EINLEGEN	Sie haben versucht, einen Sendevorgang einzurichten, ohne eine Vorlage einzulegen.	Legen Sie eine Vorlage ein, und versuchen Sie es noch einmal.
LSU-FEHLER	In der Lasereinheit (LSU) ist ein Problem aufgetreten.	Ziehen Sie das Netzkabel aus dem Gerät heraus, und schließen Sie es wieder an. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
SPEICHER VOLL	Der Speicher ist voll.	Löschen Sie nicht mehr benötigte Vorlagen, oder wiederholen Sie den Sendevorgang, wenn mehr Speicher verfügbar ist. Sie können die Vorlage auch aufteilen und in mehreren Vorgängen senden.
KEINE ANTWORT	Die angerufene Gegenstelle hat trotz mehrfacher Wahlwiederholung nicht geantwortet.	Versuchen Sie es noch einmal. Stellen Sie sicher, dass die Gegenstelle betriebsbereit ist.
NICHT ZUGEORDNET	Der ausgewählten Zieltaste oder dem Kurzwahlcode wurde keine Nummer zugewiesen.	Wählen Sie die Nummer über die Zifferntasten manuell, oder speichern Sie sie ab.

Display-Meldungen	Erklärung	Maßnahme
KEIN PAPIER	Es ist kein Druckpapier mehr vorhanden.	Legen Sie Papier ein.
UEBERHITZT	Der Druckerbereich im Gerät ist überhitzt.	Warten Sie, bis der Druckerbereich abgekühlt ist. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
PAPIERSTAU 0	Es ist ein Papierstau im Papiereinzugsbereich aufgetreten.	Drücken Sie die Taste **Stop**, und beseitigen Sie den Papierstau (siehe Seite 6.1).
PAPIERSTAU 2	Im Gerät befindet sich immer noch gestautes Papier.	Beseitigen Sie den Papierstau (siehe Seite 6.1).
ABRUFFEHLER	Die Gegenstelle, von der Sie eine Vorlage abrufen möchten, ist nicht abrufbereit. Oder: Sie haben versucht, ein anderes Faxgerät mit einem falschen Abrufcode abzurufen.	Der Benutzer der Gegenstelle muss informiert sein, dass Sie ein Fax abrufen möchten, und muss die Vorlage in das Faxgerät einlegen. Geben Sie den richtigen Abrufcode ein.
NETZAUSFALL	Ein Stromausfall ist aufgetreten.	Wenn Vorlagen im Gerät gespeichert wurden, wird automatisch ein "Netzausfallbericht" ausgedruckt, sobald die Stromversorgung wieder hergestellt ist.
EMPFANGSFEHLER	Der Empfang eines Faxes ist fehlgeschlagen.	Bei der Faxübertragung ist ein Fehler aufgetreten. Bitten Sie den Sender, die Übertragung erneut zu versuchen.
NEU ANWAEHLEN?	Diese Meldung erscheint nach einem erfolglosen Wahlversuch, während das Gerät wartet , bevor es die besetzte Gegenstelle wieder anwählt.	Sie können **Start/Eingabe** drücken, um sofort eine Wahlwiederholung durchzuführen, oder **Stop**, um die Wahlwiederholung abzubrechen.
SENDEFEHLER	Die Übertragung Ihres Faxes ist fehlgeschlagen.	Bei der Faxübertragung ist ein Fehler aufgetreten. Versuchen Sie es noch einmal.
KEIN TONER MEHR	Die Tonerkartusche ist leer. Das Gerät stoppt.	Setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein.
ZU WENIG TONER	Die Tonerkartusche ist fast leer.	Nehmen Sie sie heraus, und schütteln Sie sie vorsichtig. So können Sie noch einige Seiten drucken, bevor Sie die Kartusche austauschen.
AUFWAERMPHASE	Das Gerät befindet sich in der Aufwärmphase und ist offline.	Warten Sie, bis das Gerät online ist.

Faxprobleme

Problem	Ursache und Maßnahme
Ihr Gerät funktioniert nicht, das Display ist leer, und auch die Tasten funktionieren nicht.	• Ziehen Sie den Netzstecker des Geräts, und schließen Sie ihn dann wieder an. • Stellen Sie sicher, dass die verwendete Steckdose Spannung führt.
Kein Wählton.	• Vergewissern Sie sich, dass die Faxleitung richtig angeschlossen ist. • Prüfen Sie die Telefonanschlussbuchse in der Wand, indem Sie ein Telefon anschließen.
Gespeicherte Nummern werden nicht richtig gewählt.	• Prüfen Sie, ob die Nummern richtig in den Speicher eingegeben wurden. • Drucken Sie eine Rufnummernliste aus (siehe Seite 3.38).
Die Vorlage wird nicht in das Gerät eingezogen.	• Stellen Sie sicher, dass die Vorlage nicht zerknittert und gefaltet ist, und Sie sie richtig einlegen. Prüfen Sie das Papierformat und die Dicke der Vorlage, sie darf weder zu dick noch zu dünn sein. • Stellen Sie sicher, dass die Abdeckung richtig geschlossen ist.
Der automatische Faxempfang funktioniert nicht.	• Der FAX-Modus muss ausgewählt sein. • Befindet sich Papier im Gerät? • Prüfen Sie, ob im Display die Meldung SPEICHER VOLL erscheint.
Der manuelle Faxempfang funktioniert nicht.	• Drücken Sie immer zuerst die Taste **Start/Eingabe**, bevor Sie den Hörer auflegen.
Beim Senden einer Vorlage wird nichts übertragen.	• Stellen Sie sicher, dass die Vorlage mit der beschrifteten Seite nach unten eingelegt wurde. • Im Display muss "S" (Senden) angezeigt werden. • Vergewissern Sie sich, dass das Gerät, an das Sie eine Faxnachricht senden möchten, Ihr Fax empfangen kann.

Problem	Ursache und Maßnahme
Der Abruf einer Vorlage von einem anderen Gerät funktioniert nicht.	• Das Faxgerät, von dem Sie eine Vorlage abrufen möchten, verwendet einen Abrufcode.
Das eingehende Fax enthält weiße Stellen, oder die Druckqualität ist schlecht.	• Das Sendegerät funktioniert eventuell nicht fehlerfrei. • Das Vorlagenglas des Sendegeräts ist verschmutzt. • Störungen in der Telefonleitung können ebenfalls Übertragungsfehler verursachen. • Prüfen Sie Ihr eigenes Gerät, indem Sie etwas kopieren. • Die Tonerkartusche ist leer.
Auf einem empfangenen Fax erscheinen manche Wörter auseinander gezogen.	• Im Sendegerät ist es kurzzeitig zu einem Vorlagenstau gekommen.
Auf Ihren Kopien oder gesendeten Vorlagen erscheinen Streifen.	• Prüfen Sie Ihr Vorlagenglas auf Flecken und reinigen Sie es (siehe Seite 5.5).
Ihr Gerät wählt zwar die angeforderte Nummer, stellt jedoch keine Verbindung zur Gegenstelle her.	• Die Gegenstelle ist eventuell ausgeschaltet, enthält kein Papier mehr oder ist nicht empfangsbereit für eingehende Anrufe. Am besten wenden Sie sich direkt an den Benutzer der Gegenstelle und bitten ihn, das Problem zu beheben.
Sie können eine Vorlage nicht speichern.	• Es steht eventuell nicht genügend Speicher zur Verfügung, um die neue Vorlage aufzunehmen. Wenn im Display die Meldung SPEICHER VOLL erscheint, löschen Sie nicht mehr benötigte Vorlagen. Versuchen Sie es dann erneut.
Der untere Teil einer bzw. mehrerer Seiten bleibt weiß, am oberen Seitenrand wird jeweils nur ein kleiner Teil der Daten gedruckt.	• Sie haben die falschen Papiereinstellungen in den Benutzeroptionen ausgewählt. Stellen Sie das richtige Papierformat ein (siehe Seite 3.3).

Allgemeine Druckerprobleme (nur SF-531P)

Problem	Mögliche Ursache und Maßnahme
Das Gerät druckt nicht.	• Das Papier hat sich gestaut. Nehmen Sie das gestaute Papier heraus (siehe Seite 6.1). • Die Tonerkartusche ist nicht richtig eingesetzt. Nehmen Sie die Tonerkartusche heraus, und setzen Sie sie neu ein. • Das Druckerkabel ist nicht richtig angeschlossen. Prüfen Sie den Anschluss. • Das Druckerkabel ist defekt. Tauschen Sie es gegen ein anderes Kabel aus, von dem Sie wissen, dass es in Ordnung ist. • Die Anschlusseinstellung ist falsch. Prüfen Sie die Druckereinstellungen unter Windows, um sicherzustellen, dass der Druckauftrag an den richtigen Anschluss gesendet wird (z. B. LPT1). • Die Druckereigenschaften wurden eventuell falsch konfiguriert. Prüfen Sie das Anwendungsprogramm, um sicherzustellen, dass alle Druckeinstellungen richtig sind. • Der Druckertreiber ist falsch installiert. Deinstallieren Sie den MFP-Treiber, und installieren Sie ihn neu. Drucken Sie anschließend eine Testseite. Informationen dazu finden Sie im Abschnitt "Software SmarThru deinstallieren" auf Seite 2.19.
In das Gerät ist kein Papier eingelegt.	• Das Papier wurde nicht richtig eingelegt. Nehmen Sie das Papier heraus, und legen Sie es richtig ein. Informationen dazu finden Sie im Abschnitt "Automatischen Papiereinzug verwenden" auf Seite 4.3 und "Manuellen Papiereinzug verwenden" auf Seite 4.5. • Im Papiereinzug befindet sich zu viel Papier. Entfernen Sie einen Teil des Papiers.
Es treten immer wieder Papierstaus auf.	• Im Papiereinzug befindet sich zu viel Papier. Entfernen Sie einen Teil des Papiers. (Wenn Sie auf Transparentfolien oder Etiketten drucken, legen Sie sie einzeln in den manuellen Einzug ein.) • Das Papier wurde falsch eingelegt. Wenn Sie Umschläge bedrucken, legen Sie sie so ein, dass zwischen dem linken bzw. rechten Rand der Umschläge und der Papierführung ein Abstand von 1 mm ist.

Problem	Mögliche Ursache und Maßnahme
Die Hälfte der Seite ist weiß.	• Das Layout ist zu kompliziert. Vereinfachen Sie das Layout der Seite, und nehmen Sie, falls möglich, alle unnötigen Grafiken aus dem Dokument heraus. • Die Ausrichtung der Seite wurde falsch gewählt. Ändern Sie die Seitenausrichtung im Dialogfeld "Druckereigenschaften". • Das Papierformat stimmt nicht mit der entsprechenden Softwareeinstellung überein. Legen Sie das richtige Papier in das Gerät ein, oder ändern Sie die Softwareeinstellung für das Papierformat. • Ein Skalierfaktor unter 100 % wurde eingestellt. Ändern Sie diese Einstellung im Dialogfeld "Druckereigenschaften". • Das verwendete Druckerkabel entspricht nicht den Spezifikationen. Ersetzen Sie das Kabel durch ein IEEE-1284-kompatibles Kabel.
Das Gerät druckt falsche Daten oder fehlerhafte Zeichen.	• Das Druckerkabel ist nicht richtig angeschlossen. Prüfen Sie den Anschluss. • Das Problem kann von der Software für den Druckertreiber verursacht werden. Beenden Sie Windows, und starten Sie den Computer neu. Schalten Sie den Drucker aus und wieder ein. • Das verwendete Druckerkabel entspricht nicht den Spezifikationen. Ersetzen Sie das Kabel durch ein IEEE-1284-kompatibles Kabel.
Der Druckvorgang ist zu langsam.	• Wenn Sie Windows 95/98/Me verwenden, ist möglicherweise die Spool-Einstellung falsch. Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Einstellungen** und dann **Drucker**. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf Ihr Druckersymbol, wählen Sie **Eigenschaften**, klicken Sie auf die Registerkarte **Details** und anschließend auf die Schaltfläche **Spool-Einstellungen**. Wählen Sie die gewünschten Einstellungen aus der angebotenen Auswahl. • Wenn Sie unter Windows NT/2000 arbeiten, sind vielleicht die Einstellungen für die Zeitplanung der Druckaufträge falsch. Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Einstellungen** und **Drucker**. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf Ihr Druckersymbol, wählen Sie **Eigenschaften**, und klicken Sie auf die Registerkarte **Zeitplanung für Druckaufträge**. Wählen Sie dann die gewünschte Einstellung aus der angebotenen Auswahl.
Die folgende Meldung wird am Bildschirm des Computers angezeigt: Scanner is busy receiving or printing data. When the current job is completed, try again.	Es wird gerade ein Kopier- oder Druckauftrag ausgeführt. Scannen Sie, wenn der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist.

Probleme mit der Druckqualität

Problem	Mögliche Ursache und Maßnahme
Heller oder blasser Ausdruck	Wenn vertikale weiße Striche oder blasse Bereiche auf der Seite erscheinen: • Der Tonervorrat geht zu Ende. Sie können die Nutzungsdauer der Tonerkartusche kurzfristig verlängern. Informationen finden Sie im Abschnitt "Hinweise zu Tonerkartuschen" auf Seite 5.7. Wenn Sie die Druckqualität damit nicht verbessern können, setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. • Das Papier ist ungeeignet; es ist z. B. zu feucht oder zu rauh (siehe "Papiertypen und –formate" auf Seite 1.17 für Faxe und "Druckmedien auswählen" auf Seite 4.1 für Druckaufträge). • Wenn die ganze Seite zu hell ist, wurde eventuell der Tonersparmodus aktiviert. Schalten Sie den Tonersparmodus auf dem Bedienfeld oder in den Druckereigenschaften aus (siehe Seite 1.22 bzw. 4.11). • Ein blasses und verschmiertes Druckbild kann darauf hinweisen, dass die Tonerkartusche gereinigt werden muss (siehe Abschnitt "Trommel reinigen" auf Seite 5.2). • Die Oberflächen der Scannerteile im Gerät sind verschmutzt (siehe "Scanner reinigen" auf Seite 5.5).
Tonerflecken	• Das Papier ist ungeeignet (siehe "Papiertypen und –formate" auf Seite 1.17 für Faxe und "Druckmedien auswählen" auf Seite 4.1 für Druckaufträge). • Die Transferwalze ist verschmutzt (siehe "Geräteinnenseite reinigen" auf Seite 5.4). • Der Papierweg muss gereinigt werden (siehe "Geräteinnenseite reinigen" auf Seite 5.4). • Die Oberflächen der Scannerteile müssen gereinigt werden (siehe "Scanner reinigen" auf Seite 5.5).
Senkrechte Linien	Wenn auf der Seite senkrechte schwarze Streifen erscheinen: • Die lichtempfindliche Trommel in der Tonerkartusche wurde zerkratzt. Installieren Sie eine neue Tonerkartusche.

Problem	Mögliche Ursache und Maßnahme
Aussetzer AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	Wenn die Seite runde Flecken enthält, auf denen wenig oder gar kein Toner haftet: • Es kann sich um ein vereinzeltes Problem mit einem einzelnen Blatt Papier handeln. Wiederholen Sie den Druckauftrag. • Der Feuchtigkeitsgehalt des Papiers ist ungleichmäßig, oder auf dem Papier sind feuchte Stellen vorhanden. Versuchen Sie einen anderen Papiertyp oder eine andere Marke (siehe "Papiertypen und —formate" auf Seite 1.17 für Faxe und "Druckmedien auswählen" auf Seite 4.1 für Druckaufträge). • Das Papier ist fehlerhaft. Der Papierherstellungsprozess kann bewirken, dass bestimmte Bereiche den Toner abstoßen. Versuchen Sie einen anderen Papiertyp oder eine andere Marke. • Die Tonerkartusche ist beschädigt (siehe "Senkrechte wiederholt auftretende Fehler" auf Seite 6.13). • Wenn Sie das Problem mit diesen Anweisungen nicht beheben können, wenden Sie sich an Ihren Fachhändler.
Grauer Hintergrund AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	Wenn die Tonerschattierung im Hintergrund zu dunkel ist, können Sie das Problem mit folgenden Schritten beheben: • Verwenden Sie leichteres Papier (siehe "Papiertypen und —formate" auf Seite 1.17 für Faxe und "Druckmedien auswählen" auf Seite 4.1 für Druckaufträge). • Überprüfen Sie die Umgebungsbedingungen des Druckers, sehr niedrige oder sehr hohe Luftfeuchtigkeit (über 80 % relative Luftfeuchtigkeit) können die Hintergrundschattierung erhöhen. • Installieren Sie eine neue Tonerkartusche. • Führen Sie einen Weißabgleich durch (siehe "Weißabgleich durchführen" auf Seite 5.2).
Tonerschmierer AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	• Reinigen Sie die Geräteinnenseite (siehe "Geräteinnenseite reinigen" auf Seite 5.4). • Überprüfen Sie den Papiertyp und die Papierqualität (siehe "Papiertypen und —formate" auf Seite 1.17 für Faxe und "Druckmedien auswählen" auf Seite 4.1 für Druckaufträge). • Setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein.

Problem	Mögliche Ursache und Maßnahme
Senkrechte wiederholt auftretende Fehler AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	Wenn auf der bedruckten Seite wiederholt Flecken oder andere Fehler in regelmäßigen Abständen erscheinen: • Die Tonerkartusche ist beschädigt. Drucken Sie eine Reinigungsseite aus, um die Trommel zu reinigen (siehe Seite 5.2). Wenn das Problem nach dem Ausdruck der Reinigungsseite fortbesteht, setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. • Teile im Innern des Geräts sind mit Toner verunreinigt. Wenn die Tonerflecken auf der Rückseite der bedruckten Seite erscheinen, kann das Problem vermutlich durch den Druck weiterer Seiten behoben werden. • Die Fixiereinheit ist beschädigt. Wenden Sie sich an Ihren Fachhändler.
Tonerflecken im Hintergrund A	Tonerflecken im Hintergrund entstehen, wenn Tonerteilchen auf der bedruckten Seite verstreut werden. • Das Papier ist zu feucht. Versuchen Sie es mit einem anderen Papierstapel. Öffnen Sie Papierpakete erst dann, wenn Sie sie benutzen, damit das Papier nicht zu viel Feuchtigkeit aus der Luft aufnimmt. • Wenn die Streuung auf Umschlägen erscheint, sollten Sie Ihr Layout ändern, um zu vermeiden, dass über Flächen gedruckt wird, auf deren Rückseite Nähte überlappen. Das Problem kann auftreten, wenn auf Nähten gedruckt wird. • Wenn die Tonerflecken den Hintergrund der ganzen Seite bedecken, sollten Sie die Druckauflösung in Ihrer Softwareanwendung oder den Druckereigenschaften ändern.
Defomierte Zeichen AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	• Wenn Zeichen deformiert sind und ein falsches Druckbild ergeben, ist möglicherweise das Papier zu glatt. Verwenden Sie anderes Papier (siehe "Papiertypen und –formate" auf Seite 1.17 für Faxe und "Druckmedien auswählen" auf Seite 4.1 für Druckaufträge). • Wenn die Zeichen unpräzise oder wellig gedruckt sind, muss möglicherweise die Scannereinheit gewartet werden. Überprüfen Sie, ob das Problem auch auf einer Testseite auftritt. Drücken Sie die Taste **Demo** (*) auf dem Bedienfeld, wenn das Gerät betriebsbereit ist. Falls Sie das Problem nicht lösen können, wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.

Problem	Mögliche Ursache und Maßnahme
Verzerrte Seiten	• Überprüfen Sie den Papiertyp und die Papierqualität (siehe "Papiertypen und —formate" auf Seite 1.17 für Faxe und "Druckmedien auswählen" auf Seite 4.1 für Druckaufträge). • Vergewissern Sie sich, dass das Papier oder andere Druckmedien richtig eingelegt sind und die Papierführungen nicht zu nah oder zu weit vom Papierstapel entfernt sind.
Welliges Druckbild	• Überprüfen Sie den Papiertyp und die Papierqualität. Zu hohe Temperaturen und zu starke Luftfeuchtigkeit können bewirken, dass sich Papier wellt (siehe "Papiertypen und —formate" auf Seite 1.17 für Faxe und "Druckmedien auswählen" auf Seite 4.1 für Druckaufträge). • Drehen Sie den Papierstapel im Papiereinzug um. Oder drehen Sie das Papier im Papiereinzug um 180°.
Falten und Knicke	• Stellen Sie sicher, dass das Papier richtig eingelegt ist. • Überprüfen Sie den Papiertyp und die Papierqualität (siehe "Papiertypen und —formate" auf Seite 1.17 für Faxe und "Druckmedien auswählen" auf Seite 4.1 für Druckaufträge). • Drehen Sie den Papierstapel im Papiereinzug um. Oder drehen Sie das Papier im Papiereinzug um 180°.
Rückseite des Papiers verschmutzt	• Die Transferwalze ist verschmutzt (siehe "Geräteinnenseite reinigen" auf Seite 5.4). • Überprüfen Sie, ob die Tonerkartusche leckt. Reinigen Sie die Geräteinnenseite (siehe Seite 5.4).
Schwarze Seiten	• Die Tonerkartusche ist nicht richtig eingesetzt. Nehmen Sie die Kartusche heraus, und setzen Sie sie nochmals ein. • Die Tonerkartusche ist beschädigt. Installieren Sie eine neue Tonerkartusche. • Der Drucker muss repariert werden. Wenden Sie sich an Ihren Fachhändler.

Problem	Mögliche Ursache und Maßnahme
Abgelöster Toner	• Reinigen Sie den Innenraum des Druckers. • Überprüfen Sie den Papiertyp und die Papierqualität (siehe "Papiertypen und —formate" auf Seite 1.17 für Faxe und "Druckmedien auswählen" auf Seite 4.1 für Druckaufträge). • Setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. • Wenn das Problem fortbesteht, muss der Drucker möglicherweise repariert werden. Wenden Sie sich an Ihren Fachhändler.
Unbedruckte Stellen	Zeichen werden nicht komplett gedruckt, sondern enthalten weiße Stellen: • Wenn das Problem beim Bedrucken von Transparentfolien auftritt, verwenden Sie einen anderen Typ von Transparentfolien (aufgrund der Zusammensetzung des Materials von Transparentfolien können jedoch stets einige unbedruckte Stellen auftreten). • Sie drucken auf die falsche Seite. Nehmen Sie das Papier heraus und drehen Sie es um. • Das Papier ist ungeeignet (siehe "Papiertypen und —formate" auf Seite 1.17 für Faxe und "Druckmedien auswählen" auf Seite 4.1 für Druckaufträge).
Horizontale Streifen	Wenn auf dem Papier horizontal angeordnete schwarze Streifen oder Flecken erscheinen: • Die Tonerkartusche ist nicht richtig eingesetzt. Nehmen Sie die Kartusche heraus, und setzen Sie sie nochmals ein. • Die Tonerkartusche ist beschädigt. Installieren Sie eine neue Tonerkartusche. • Wenn das Problem weiterhin besteht, muss der Drucker möglicherweise repariert werden. Wenden Sie sich an Ihren Fachhändler.



Anhang

Dieses Kapitel enthält die folgenden Informationen:

- **Technische Daten**

  Allgemeines
  Drucker
  Kopierer
  Scanner
  Faxgerät

- **Sicherheitshinweise**

- **Index**

Technische Daten

Allgemeines

Merkmal	Daten und Beschreibung
Abmessungen (B x T x H)	370 x 356 x 195 mm
Gewicht (mit Zubehör)	7,7 kg
Schnittstellen	Parallel: IEEE 1284, USB: 1.0 kompatibel
Kabel	Parallel und USB

Drucker

Merkmal	Daten und Beschreibung
Druckverfahren	Laserstrahl
Papierpfad (Druckpapier)	Vorderseite/Vorderseite
Papierpfad (Vorlage)	Rückseite/Vorderseite
Geschwindigkeit	8 Seiten/Minute bei 5 % Druckfläche im Entwurfsmodus
Auflösung	600 x 600 dpi
Effektive Druckbreite	202 mm
Einzugsverfahren	Rückseite/Vorderseite
Manueller Einzug	Rückseite/Vorderseite
Betriebssysteme	Windows 95/98/Me, Windows NT/2000
Emulation	Samsung PrinThru

Kopierer

Merkmal	Daten und Beschreibung
Auflösung	SF-530: 200 x 200 dpi, SF-531P: 300 x 300 dpi
Einstellung für Schwarzweiß-Kontrast	Heller, normal, dunkler, Foto
Mehrfachkopien	99 Seiten
Verkleinern/Vergrößern	SF-530: 50 ~ 130 %, SF-531P: 50 ~ 200 %,

Scanner

Merkmal	Daten und Beschreibung
Scan-Verfahren	CIS (Contact Image Sensor)
Scan-Breite	max. 216 mm, effektiv: 210 mm
Scan-Auflösung (optisch)	SF-530: 200 x 200 dpi, SF-531P: 300 x 300 dpi
Scan- (Kopier-) Geschwindigkeit	SF-530: 9 Sekunden/Seite, SF-531P: 6 Sekunden/Seite
Einzugsverfahren	Blatteinzug
Kapazität des automat. Vorlageneinzugs	max. 20 Blatt
Einstellung für Schwarzweiß-Kontrast	Heller, normal, dunkler

Faxgerät

Merkmal	Daten und Beschreibung
Modemgeschwindigkeit	33,6 kbps
Kompatibilität	ITU-T Gruppe 3
Auflösung (Auswahl über Taste und Display)	Standard: 200 x 100 dpi (Vorgabe) Fein: 200 x 200 dpi Superfein: 300 x 300 dpi
Komprimierung	MH/MR/MMR
ECM-Fehlerkorrektur	Ja
Halbton	Foto: 64 Graustufen
Speicher	2 MB
Speicher-Backup	30 Minuten
Empfangsmodi	TEL, FAX, AUTO, ANR/FAX
Umschalten zwischen Tonwahl/Impulswahl	DTMF (Service-Modus)

Sicherheitshinweise

Wichtige Sicherheitshinweise

Beachten Sie beim Betrieb Ihres Gerätes die folgenden grundsätzlichen Sicherheitsmaßnahmen, um die Gefahr eines Feuers, eines elektrischen Schlags oder einer Verletzung zu minimieren:

1. Lesen Sie die Bedienungsanleitung sorgfältig durch.
2. Gehen Sie wie bei jedem elektrischen Gerät mit großer Sorgfalt vor.
3. Befolgen Sie sämtliche Warnhinweise und Anweisungen, die auf dem Gerät angebracht oder in den Begleitheften dokumentiert sind.
4. Sollten sich die Bedienungsanweisungen und die Sicherheitsbestimmungen widersprechen, halten Sie sich bevorzugt an die Sicherheitsbestimmungen. Es besteht die Möglichkeit, dass Sie die Bedienungsanweisungen falsch verstanden haben. In Zweifelsfällen wenden Sie sich bitte an Ihren Händler.
5. Bevor Sie Reinigungsarbeiten durchführen, ziehen Sie den Anschluss-Stecker aus der Telefonanschlussdose und den Netzstecker aus der Steckdose. Verwenden Sie bei den Reinigungsarbeiten keine Flüssigkeiten oder Sprays, sondern nur ein feuchtes Tuch.
6. Stellen Sie das Gerät immer auf eine stabile Unterlage, um Schäden durch Herunterfallen auszuschließen.
7. Stellen Sie Ihr Gerät niemals auf, über oder in der Nähe von Heizungen, Lüftern, Klimageräten o.ä. auf.
8. Achten Sie darauf, dass keine Gegenstände auf das Netz- oder Telefonkabel gestellt werden. Stellen Sie das Gerät stets so auf, dass niemand auf die Anschlusskabel treten kann.
9. Schließen Sie niemals zu viele Geräte an einer Steckdose oder einer Verlängerungsschnur an. Dadurch kann es zu Leistungseinbußen oder gar zu einem Brand oder einem elektrischen Schlag kommen.
10. Achten Sie darauf, dass das Netzkabel und das Telefonkabel nicht von Tieren angenagt werden.
11. Stecken Sie niemals Gegenstände in das Geräteinnere. Sie können spannungsführende Teile berühren und einen Brand oder elektrischen Schlag auslösen. Achten Sie darauf, dass keine Flüssigkeiten mit dem Gerät in Berührung kommen.

12. Versuchen Sie nicht, Ihr Gerät selbst zu warten, und bauen Sie es niemals auseinander. Wenden Sie sich für alle Wartungsarbeiten an qualifizierte Service-Fachkräfte. Durch das Öffnen oder Entfernen von Abdeckungen setzen Sie sich der Gefahr hoher Spannungen und anderen Risiken aus. Fehler beim Zusammenbauen können bei der anschließenden Verwendung des Geräts zu Stromschlägen führen.
13. Wenn eine der nachfolgend beschriebenen Bedingungen auftritt, ziehen Sie den Anschluss-Stecker aus der Telefonanschlussdose und den Netzstecker aus der Steckdose.
    - Wenn das Netzkabel, der Netzstecker oder die Anschlussleitung beschädigt oder abgenutzt sind.
    - Wenn Flüssigkeiten in das Gerät gelangt sind.
    - Wenn das Gerät Regen oder Wasser ausgesetzt war.
    - Wenn das Gerät nicht funktioniert, obwohl Sie die entsprechenden Anweisungen genau befolgt haben.
    - Wenn das Gerät heruntergefallen ist oder das Gehäuse beschädigt wurde.
    - Wenn das Gerät plötzlich nicht mehr einwandfrei funktioniert.
14. Ändern Sie nur Einstellungen, die in der Bedienungsanleitung beschrieben sind. Einstellfehler können das Gerät beschädigen und eventuell erst nach zeitaufwendigen Servicearbeiten wieder beseitigt werden.
15. Verwenden Sie das Gerät nicht bei Gewitter. Durch Blitzschlag kann es zu einem elektrischen Schlag kommen. Ziehen Sie bei Gewitter die Anschluss-Stecker aus der Steckdose und dem Telefonanschluss.
16. BEWAHREN SIE DIESE ANWEISUNGEN AUF.

Weitere Hinweise

Beachten Sie folgende Hinweise:

- Wenn Sie sich in einer Gegend befinden, in der viel Gewitter oder Überspannungen im Leitungsnetz auftreten, sollten Sie auf den Netz- und Telefonleitungen einen Überspannungsschutz installieren. Wenden Sie sich an Ihren Händler oder ein Telefon- bzw. Elektronikfachgeschäft.

- Das Telefon des Geräts verfügt über eine magnetische Kopplung zu Hörgeräten.

Garantie - Deutschland

Auf dieses Samsung-Produkt (Hardware) wird vom Hersteller eine zwölfmonatige Garantie gegen Material- und Verarbeitungsfehler gegeben. Die Garantiezeit beginnt mit dem Kauf des Gerätes beim Fachhändler.

Sollte es erforderlich werden, Garantieleistungen in Anspruch zu nehmen, wenden Sie sich bitte an den Fachhändler, bei dem Sie das Gerät erworben haben.
Bei Fragen zu unseren Vertragswerkstätten wenden Sie sich bitte an:

Samsung Electronics GmbH
Samsung-Hotline: 0180 5 12 12 13

Garantiebedingungen

Hardware

1. Bei der Anmeldung von Garantieansprüchen muß der Kunde die vollständig und richtig ausgefüllte Garantiekarte sowie die Originalrechnung oder den vom Händler ausgestellten Kassenbeleg oder eine entsprechende Bestätigung vorlegen. Die Seriennummer am Gerät muß lesbar sein.
2. Es liegt im Ermessen von Samsung, ob die Garantie durch Reparatur oder durch Austausch des Gerätes bzw. des defekten Teils erfüllt wird. Weitere Ansprüche sind ausgeschlossen.
3. Garantie-Reparaturen müssen von Samsung-Fachhändlern oder Samsung-Vertragswerkstätten ausgeführt werden. Bei Reparaturen, die von anderen Händlern ausgeführt werden, besteht kein Anspruch auf Kostenerstattung, da solche Reparaturen sowie Schäden, die dadurch am Gerät entstehen können, von dieser Garantie nicht abgedeckt werden.
4. Soll das Gerät in einem anderen als dem Land betrieben werden, für das es ursprünglich entwickelt und produziert wurde, müssen eventuell Veränderungen am Gerät vorgenommen werden, um es an die technischen und/oder sicherheitstechnischen Normen dieses anderen Landes anzupassen. Solche Veränderungen sind nicht auf Material- oder Verarbeitungsfehler des Gerätes zurückzuführen und werden von dieser Garantie nicht abgedeckt. Die Kosten für solche Veränderungen sowie für dadurch am Gerät entstandene Schäden werden nicht erstattet.
5. Ausgenommen von der Garantieleistung sind:
   a) Regelmäßige Inspektionen, Wartung und Reparatur oder Austausch von Teilen aufgrund normaler Verschleißerscheinungen;

b) Transport- und Fahrtkosten sowie durch Auf- und Abbau des Gerätes entstandene Kosten;

c) Mißbrauch und zweckentfremdete Verwendung des Gerätes sowie falsche Installation;

d) Schäden, die durch die Verwendung nicht vorschriftsgemäßer Druckmedien entstanden sind;

e) Schäden, die durch die Verwendung ungeeigneter Tonerkartuschen oder Speichermodule entstanden sind;

f) Schäden, die durch äußere Einflüsse (z.B. Überspannung), durch höhere Gewalt oder andere von Samsung nicht zu verantwortende Gründe entstanden sind.

6. Diese Garantie ist produktbezogen und kann innerhalb der Garantiezeit von jeder Person, die das Gerät legal erworben hat, in Anspruch genommen werden.

7. Die Rechte des Käufers nach der jeweils geltenden nationalen Gesetzgebung, d.h. die aus dem Kaufvertrag abgeleiteten Rechte des Käufers gegenüber dem Verkäufer wie auch andere Rechte, werden von dieser Garantie nicht angetastet. Soweit die nationale Gesetzgebung nichts anderes vorsieht, beschränken sich die Ansprüche des Käufers auf die in dieser Garantie genannten Punkte. Die Samsung Ltd. sowie deren Tochtergesellschaften und Händler haften nicht für direkte oder indirekte Folgeschäden und Schäden an Zusatzgeräten oder anderem Material.

Software

1. Für die Software besteht der einzige Anspruch im Ersatz der Disketten nach Rücksendung an Samsung (bei Disketten-/Dateifehler).

2. Samsung schließt jede weitere Gewährleistung bezüglich der Software und der dazugehörigen Dokumentation aus. Die Samsung Ltd. sowie deren Tochtergesellschaften und Händler sind nicht ersatzpflichtig für irgendwelche Schäden (uneingeschränkt eingeschlossen sind Schäden aus entgangenem Gewinn, Betriebsunterbrechung, Verlust von geschäftlichen Informationen oder von Daten oder aus anderem finanziellen Verlust), die aufgrund der Benutzung dieses Samsung-Produktes oder der Unfähigkeit dieses Produkt zu verwenden, entstehen, selbst wenn Samsung von der Möglichkeit eines solchen Schadens unterrichtet worden ist. Auf jeden Fall ist die Haftung von Samsung auf den Betrag beschränkt, den der Kunde tatsächlich für das Produkt bezahlt hat. Dieser Ausschluß gilt nicht für Schäden, die durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit auf Seiten von Samsung verursacht wurden. Ebenfalls bleiben Ansprüche, die auf unabdingbaren gesetzlichen Vorschriften zur Produkthaftung beruhen, unberührt.



GARANTIEKARTE

Diese Garantiekarte muß vollständig ausgefüllt sein und ist nur gültig in Zusammenhang mit dem Original-Kaufbeleg.

Kaufdatum: ____________________

Gerätetyp: **SF-530/SF-531P**

Seriennummer: ____________________

Name und Anschrift des Fachhändlers:

____

____

____

(Firmenstempel)

Name und Anschrift des Käufers:

____

____

____

Das Kaufdatum muß auf dieser Garantiekarte eingetragen und durch den Stempel des SAMSUNG Fachhändlers bestätigt werden.
Das Kaufdatum muß auf dem Kaufbeleg eingetragen sein.
Die SAMSUNG-Garantiebedingungen müssen eingehalten werden.

Grund der Beanstandung: ____

____

____

Index

A

Abrufen
- Empfang 3.33
- Senden 3.32

Alarmton einstellen 3.2
Anschließen
- andere Geräte 1.12
- Netzkabel 1.15
- Parallelkabel 1.14
- Telefonleitung 1.12
- USB-Kabel 2.13

Ausrichtung 4.10
Automatisch wählen
- Kurzwahl 3.23
- Fernbedienungsfenster verwenden 3.25
- Zielwahl 3.21

Automatischer Papiereinzug
- Papier einlegen 1.15, 4.3
- Papierzufuhr einstellen 4.10

B

Bedienerruf 3.12
Benutzeroptionen 3.3
Bericht "Toner bestellen" 5.3
Berichte drucken 3.38
Bestandteile des Geräts 1.4

D

Datum und Uhrzeit einstellen 1.20
Deinstallieren
- MFP-Treiber 2.18
- mit CD-ROM 2.21
- Software SmarThru 2.19

Disketten
- für die Installation erstellen 2.16
- Software installieren 2.17

Dokument an ausgewähltes Papier anpassen 4.16
Dokument skalieren 4.15
Druckauflösung 4.10

D *(Fortsetzung)*

Drucken
- abbrechen 4.12
- allgemeine Probleme lösen 6.9
- Berichte 3.38
- Dokument 4.9
- Hilfe 4.13
- in Netzwerkumgebung 4.24
- mehrere Seiten pro Blatt 4.14
- Qualitätsprobleme lösen 6.11
- Reinigungsseite 5.2

Druckersoftware installieren 2.4
Druckertreiber siehe *Treiber*
Druckmedien siehe *Papier*
Druckprobleme lösen 6.9
Druckqualität einstellen 4.10
Druckqualität, Probleme lösen 6.11

E

Einführung
- SF-530 Series 1.1
- Software SmarThru 2.1

Eingegangene Faxe weiterleiten 3.36
Einlegen der Vorlage 3.9
Einlegen von Papier
- in den autom. Papiereinzug 1.15, 4.3
- in den man. Papiereinzug 4.5

Einstellen
- Alarmtöne 3.2
- Auflösung und Kontrast 3.8
- Datum und Uhrzeit 1.20
- Faxnummer und Name 1.21
- Lautstärke 3.1
- Optionen des Faxsystems 3.2

Empfangsart 3.13
Energiesparbetrieb 1.22, 4.11
Erneut drucken
- einstellen 4.11
- letzte Seite 4.13

F

Faxempfang
im ANR/FAX-Modus 3.15
im AUTO-Modus 3.15
im DRPD-Modus 3.6
im FAX-Modus 3.14
im TEL-Modus 3.16
über ein zusätzliches Telefon 3.16
Faxnummer und Name eingeben 1.21
Faxprobleme lösen 6.7
Fehlerbehebung siehe *Probleme lösen*
Fehlermeldungen 6.5
Fernbedienungsfenster Rufnummernlists 3.25
Ferndiagnose 5.3
Flash-Signal 3.35

G

Gruppenwahl 3.40

I

Installieren
Druckersoftware 2.4
Software von Disketten 2.17
Tonerkartusche 1.18

K

Kopieren
Einzelkopien 3.17
Kopierfunktionen verwenden 3.18
Überblick 3.17
Kurzwahl 3.23

L

Lautstärke einstellen 3.1
Lieferumfang 1.3
Löschen
Druckauftrag 4.12
gespeicherten Auftrag 3.34

M

Manueller Papiereinzug
Papier einlegen 4.5
Papierzufuhr einstellen 4.10
Mehrere Seiten auf ein Blatt
drucken 4.14

N

Name eingeben 3.19
Netzkabel anschließen 1.15
Netzwerk einstellen 4.24

P

Papier
auswählen 1.17, 4.1
einstellen 3.3, 4.10
im autom. Papiereinzug 1.15, 4.3
im man. Papiereinzug 4.5
Papierausrichtung einstellen 4.10
Papierformat einstellen 4.10
Papiersparbetrieb 1.23
Papierstau beseitigen
im Ausgabebereich 6.2
im Gerät 6.3
im Papiereinzug 6.2
Tipps zur Vermeidung von
Papierstaus 6.4
Vorlage 6.1
Papierstützen anbringen 1.10
Papiertyp einstellen 4.10
Papierzufuhr einstellen 4.10
Parallelkabel anschließen 1.14
Pause einfügen 3.21
Poster drucken 4.17
Probleme lösen
allgemeine Druckprobleme 6.9
Druckqualität 6.11
Fax 6.7
Fehlermeldungen 6.5
Papierstau 6.1

Q

Qualitätsprobleme 6.11

R

Reinigen
Gerät 5.4
Trommel 5.2
Vorlagenscanner 5.5
Rundsenden 3.28

S

Senden
Fax 3.10
Sicherheitshinweise A.3
Spartarif
Mit Spartarif senden 3.37
Spartarifzeit einstellen 3.37
Speicher
durchsuchen 3.27
löschen 5.1
Speichern
Gruppenwahl 3.40
Kurzwahl 3.23
Zielwahl 3.21
Standort wählen 1.9
Status überwachen 3.35
Suche im Speicher 3.27
Systemanforderungen für Software 2.3
Systemoptionen 3.2

T

Technische Daten A.1
Telefonleitung anschließen 1.12
Tonerkartusche
auswechseln 5.7
einsetzen 1.18
ersetzen 5.8
Tonersparmodus 1.22, 4.11
Treiber
aufrufen 4.9
deinstallieren 2.18
installieren 2.4
Trommel reinigen 5.2

U

Überlagerung verwenden 4.20
USB-Port einrichten 2.13

V

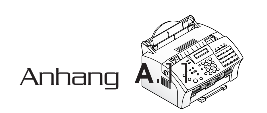
Vorlagen hinzufügen 3.34
Vorlagenauflösung einstellen 3.8
Vorlageneinzug verwenden 3.9
Vorlagenkontrast einstellen 3.8
Vorlagenscanner reinigen 5.5
Vorrangiges Senden 3.31

W

Wahlwiederholung
automatisch 3.10
letzte Rufnummer 3.11
Wasserzeichen drucken 4.18
Weißabgleich durchführen 5.2

Z

Zeitversetzt senden 3.29
Zielwahl 3.21
Zielwahletikett verwenden 3.23
Zielwahletiketteneinschub 1.12





Home

Besuchen Sie unsere Website:
http://www.samsung.de
http://www.samsungelectronics.com/mfp
http://www.samsungelectronics.com/fax

Bestellnr. JC68-00648D Rev.1.00